Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Políticas para a Mulher
Coordenadoria de Licitações e Contratos

EDITAL

Nº do Processo: 022.00000474/2026-78

Interessado: Secretaria de Políticas para a Mulher do Estado de São Paulo - SPM

Assunto: Registro de Preço para Contratação futura de serviços gráficos

PREGÃO ELETRÔNICO

990049 - 44/2026

CONTRATANTE (UASG)

(***990049 – Secretaria de Políticas para a Mulher***)

OBJETO

Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de serviços gráficos, visando atender as necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 5.036.731,50 (cinco milhões trinta e seis mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia ***01/12/2026 às 10:30h*** **(horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

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

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER

PREGÃO ELETRÔNICO Nº *44/2026*

(Processo Administrativo n° ***022.00000474/2026-78***)

Torna-se público que o(a) ***Secretaria de Políticas para a Mulher***, por meio do(a) ***Coordenadoria de Licitações e Contratos***, sediado(a) ***na rua Iaiá, nº 126 – 9º andar – Itaim Bibi – São Paulo/SP – CEP 04542-060*** , realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023 , da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é ***registro de preços para contratação(ões) futura(s) de serviços gráficos, visando atender as necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. ***A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.***

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Trata-se de licitação para registro de preços, em que as regras referentes aos órgãos ou entidades gerenciador e participante(s), bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços apresentada como Anexo deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. 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.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão 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.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. ***Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI***.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. ***Para os grupos 01, 02 e 03, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.***

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou 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 .

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima 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.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 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.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. ***Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.***

3.11. ***Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.***

3.11.1. ***Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021 .***

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o ***preço***, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá 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;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno ***porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007*** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021 , conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte ***e as cooperativas*** que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021 .

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 .

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas , empresas de pequeno porte ***e equiparadas***, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte ***e equiparadas***, 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 equiparada***.

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

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. ***Valor unitário e total do item;***

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.

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

5.2.1. Nesta licitação para registro de preços, o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação, nos termos da documentação que constitui Anexo deste Edital.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente 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, inc. IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de ***valor inferior*** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de ***valor*** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de ***1% (um por cento)***.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. ***Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.***

6.11.1. ***A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.***

6.11.2. ***A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.***

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

6.11.4. ***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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.***

6.11.5. ***Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.***

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. ***Em relação à hipótese de 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 .

6.18.1. ***Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.***

6.18.2. ***A melhor classificada nos termos da subdivisão acima 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.***

6.18.3. ***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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.***

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

6.18.5. ***Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021 , conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.***

6.19. 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 (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021 , nesta ordem:

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

6.19.1.2. 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 na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021 , e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026 , quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer ***acima do preço máximo*** definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais

vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Neste certame para registro de preços, tratando-se de licitação por grupo(s) de itens:

6.20.1.1. serão observados como critério de aceitabilidade de preços unitários máximos:

a) Os valores unitários médios indicados no Anexo V deste Edital;

6.20.1.2. a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade contratante.

6.20.2. Nesta licitação para registro de preços, não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de realização ou entrega, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.3. 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 orçamento estimado definido pela Administração.

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

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

6.20.6. O pregoeiro 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, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 , na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados); e

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu

sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992 .

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, *caput*, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º , c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

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

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. ***Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.***

7.8.1. ***A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:***

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

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

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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.

7.10.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.10.2. 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.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 .

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

8.1.2. ***Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.***

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

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. 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.

8.4. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. 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.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8. 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, *caput*, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único , c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de ***2 (duas) horas***, prorrogável por igual período, contado da

solicitação do pregoeiro.

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

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 definido no item 8.9.1.

8.14. 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 a subdivisão anterior.

8.15. ***A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei n° 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021 , conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.***

8.15.1. ***Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.***

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta que integra este Edital como Anexo, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 .

9.1.1. 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:

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.2. A ata de registro de preços será assinada com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável, e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes na documentação que integra este Edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

9.4. 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 contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste item 9, a Administração poderá 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, observado o disposto no item 10 deste Edital.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário , observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário na forma da alínea "a" da subdivisão anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão, na ordem de classificação, aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A fase de habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será(ão) efetuada(s) quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou o cancelamento parcial do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 9 da Ata de Registro de Preços, conforme minuta que integra este Edital como Anexo.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista na documentação que integra este Edital, poderá:

a) 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;

b) adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados o disposto neste item 10 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11.5. 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 o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados ***pelo meio eletrônico https://sei.sp.gov.br/***.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

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

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

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

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ***ou a ata de registro de preços*** no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

(1) ***Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;***

(2) ***Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 10% a 20% do valor do Contrato;***

(3) ***Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 20% a 30% do valor do Contrato;***

(4) ***Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato;***

(5) ***Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato;***

(6) ***Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato;***

(7) ***Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.***

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

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

12.6. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais

grave.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ***ou a ata de registro de preços*** no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada 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 nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.16. 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, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na lei 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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 (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.20. Tratando-se de licitação para registro de preços:

12.20.1. Será da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

12.20.2. Será da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

12.20.3. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências descritas na subdivisão anterior.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ***pelo(s) seguinte(s) meio(s): contratacoesspm@sp.gov.br***.

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

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas ***no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.pncp.gov.br***, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021 .

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

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

14.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

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

14.7. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.10.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.10.2. 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, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.11. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025, e na Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026, quando for o caso.

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. ***ANEXO I - Termo de Referência;***

1.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. ***ANEXO II – Minuta de Nota de Empenho;***

14.15.3. ***ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;***

14.15.4. ***ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões);***

14.15.5. ***ANEXO V – Planilha orçamentária;***

14.12.6. ***ANEXO VI– Minuta de Ata de Registro de Preços.***

CÂNDIDA CRISTINA COELHO FERREIRA MAGALHÃES
Secretária em exercício
Autoridade Competente

Documento assinado eletronicamente por **Cândida Cristina Coelho Ferreira Magalhães**, **Secretária Executiva**, em 13/11/2026, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0127889835** e o código CRC **34418624**.

ESP-CENTRO ADMINISTRATIVO - POLITICA MULHER

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	990049-ESP-CENTRO ADMINISTRATIVO - POLITICA MULHER	MARIANA PASCHOAL DOS SANTOS	23/10/2026 10:48 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	44/2026	022.00000474/2026-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação(ões) futura(s) de serviços ***gráficos*****,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

GRUPO 01 - IMPRESSOS						
Item	**Objeto**	**CATSER**	**Unidade de medida**	**Qtd.**	**Unitário**	**Total**
1	Calendário de mesa	18422	unidade	160	R$ 22,55	R$ 3.608,00
2	Calendário /Mapa A2	18422	unidade	50	R$ 22,36	R$ 1.118,00
3	Cartaz A3	18422	unidade	60.000	R$ 3,23	R$ 193.800,00
4	Cartilha A4	18422	unidade	50	R$ 36,97	R$ 1.848,50

5	Cartilha A5	18422	unidade	100.000	R$ 4,17	R$ 417.000,00
6	Folder 2 dobras	18422	unidade	50.000	R$ 1,25	R$ 62.500,00
7	Folder 1 dobra	18422	unidade	20.000	R$ 1,23	R$ 24.600,00
8	Folheto A4	18422	unidade	1.000	R$ 2,69	R$ 2.690,00
9	Folheto A5	18422	unidade	200.000	R$ 0,69	R$ 138.000,00
10	Caderno	18422	unidade	2.000	R$ 34,01	R$ 68.020,00
11	Bloco de anotações	18422	unidade	20.000	R$ 8,06	R$ 161.200,00
12	Cartão de Visita	18422	unidade	5.000	R$ 0,81	R$ 4.050,00
13	Marca Página	18422	unidade	20.000	R$ 0,82	R$ 16.400,00
14	Certificado /Diploma	18422	unidade	100	R$ 4,78	R$ 478,00
15	Encadernação espiral 1	18422	unidade	25	R$ 19,50	R$ 487,50
16	Encadernação espiral 2	18422	unidade	25	R$ 25,90	R$ 647,50
17	Leque/Ventarola	18422	unidade	20.000	R$ 3,67	R$ 73.400,00
18	Cubo de informação	18422	unidade	160	R$ 32,57	R$ 5.211,20
19	Pasta	18422	unidade	20.000	R$ 3,81	R$ 76.200,00
TOTAL GRUPO 1						**R$ 1.251.258,70**

GRUPO 2 - BANNER E LONAS

Item	Objeto	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
20	Backdrop	18422	m²	1.000	R$ 173,75	R$ 173.750,00
21	Banner em lona	18422	m²	100	R$ 113,00	R$ 11.300,00
22	Banner em Lona Fosca	18422	m²	300	R$ 121,25	R$ 36.375,00
23	Faixa em lona	18422	m²	4.000	R$ 132,00	R$ 528.000,00
24	Testeira em lona	18422	m²	300	R$ 150,00	R$ 45.000,00
25	Adesivo	18422	m²	500	R$ 118,75	R$ 59.375,00
				TOTAL GRUPO 2		**R$ 853.800,00**

GRUPO 3 - PERSONALIZADOS						
Item	**Objeto**	**CATSER**	**Unidade de medida**	**Quantidade**	**Unitário**	**Total**
26	Sacola Ecobag	22330	unidade	20.000	R$ 17,73	R$ 354.600,00
27	Necessaire Ecobag	22330	unidade	20.000	R$ 24,43	R$ 488.600,00
28	Mochila Nylon	22330	unidade	20.000	R$ 16,27	R$ 325.400,00
29	Camiseta	10030	unidade	500	R$ 73,90	R$ 36.950,00

30	Botton	18422	unidade	20.000	R$ 3,34	R$ 66.800,00
31	Caneta	18422	unidade	20.000	R$ 6,70	R$ 134.000,00
32	Prisma de Mesa	18422	unidade	300	R$ 44,50	R$ 13.350,00
33	Boné	10030	unidade	500	R$ 63,33	R$ 31.665,00
34	Copo	18422	unidade	20.000	R$ 15,00	R$ 300.000,00
35	Garrafa de plástico	18422	unidade	20.000	R$ 17,33	R$ 346.600,00
36	Bandeira de Mesa	18422	unidade	6.000	R$ 39,33	R$ 235.980,00
37	Bandeira Sem Mastro	18422	unidade	1.500	R$ 213,33	R$ 319.995,00
38	Espelho de bolso	18422	unidade	20.000	R$ 13,70	R$ 274.000,00
39	Mouse Pad	18422	unidade	160	R$ 23,33	R$ 3.732,80
				TOTAL GRUPO 3		**R$ 2.931.672,80**

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como ***serviços comuns***, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da data de publicação da ata de registro de preços e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. ***O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.***

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46375200000120-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025;

III) Id do item no PCA: 45;

IV) Classe/Grupo: 891 - Serviços de reprodução, publicação e impressão;

V) Identificador da Futura Contratação: 990049-44/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, 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:

4.1.1. utilizar matérias-primas, insumos e processos produtivos que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços;

4.1.2. priorizar a utilização de papéis provenientes de fontes legalmente manejadas e, quando disponível no mercado e compatível com as especificações técnicas do objeto, papéis certificados ou reciclados, sem prejuízo da qualidade exigida para cada material;

4.1.3. utilizar tintas e demais insumos gráficos que atendam às normas ambientais aplicáveis, priorizando produtos com menor emissão de compostos orgânicos voláteis (COV) e livres de substâncias proibidas pela legislação ambiental;

4.1.4. adotar medidas para redução do desperdício de matérias-primas, otimizando os processos de impressão e acabamento;

4.1.5. promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com as normas aplicáveis;

4.1.6. utilizar embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental, evitando o uso excessivo de plástico descartável;

4.1.7. observar toda a legislação ambiental, trabalhista e de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. ***Não se aplica.***

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será mediante a emissão da Nota de Empenho;

5.1.2. O valor mínimo por requisição será de R$ 100,00 (cem reais).

5.1.3. Ordens de Serviço serão emitidas pela contratante e enviadas à contratada, e o prazo de entrega será o de acordo com os prazos estipulados na tabela, conforme anexo I deste instrumento.

5.1.4. Em todos os casos, a contagem será baseada em dias corridos, em que será considerado, inclusive, o dia de recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.5. Fica eleita a tecnologia de mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

5.1.6. ***Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço (OS), devidamente assinada pelo(a) fiscal e/ou gestor(a) da contratação.***

5.1.7. ***Após o recebimento dos serviços, a contratada deverá encaminhar a nota fiscal à contratante, para que seja realizado o processo de pagamento pela equipe de fiscalização.***

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria de Políticas para a Mulher, localizada na rua Iaiá, nº 126 – 9º andar – Itaim Bibi, São Paulo/SP – CEP 04542-060.

5.3. ***Os serviços serão prestados em horário comercial.***

Especificação da garantia do serviço

5.4. ***O prazo de garantia contratual 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

5.5. ***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 Contratante 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo (s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.16. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante a aprovação do recebimento do objeto.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. ***tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.***

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de ***05 (cinco)*** **dias**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. 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 (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. 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 (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará ***a ordem de serviço***, 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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 (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7.4. 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 cabíveis.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ***05 (cinco)* 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:

7.9.1. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.9.2. 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;

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

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.13.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. 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, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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.

7.16. 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, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18. 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.

7.19. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.24.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.26. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.26.1. 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.

7.27. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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;

8.6. Sociedade empresária: 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.9. 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;

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14. 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 aos 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;

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

8.16. 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;

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. ***O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.***

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.23.1. ***Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;***

8.23.2. ***Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;***

8.23.3. ***O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;***

Outras comprovações

8.24. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.25. Tratando-se de consórcio:

8.25.1. ***Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:***

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;

8.25.2. ***O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;***

8.25.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.25.4. ***A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.***

8.26. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.26.1. ***A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;***

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

8.26.3. ***Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;***

8.26.4. ***Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;***

8.26.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.26.7. ***Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.***

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ***O valor estimado total da contratação é de R$ 5.036.731,50 (cinco milhões trinta e seis mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos), sendo R$ 1.251.258,70 (um milhão duzentos e cinquenta e um mil duzentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos) destinados ao Grupo 1, R$ 853.800,00 (oitocentos e cinquenta e três mil e oitocentos reais) destinados ao Grupo 2, e R$ 2.931.672,80 (dois milhões novecentos e trinta e um mil seiscentos e setenta e dois reais e oitenta centavos) destinados ao Grupo 3. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.***

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. ***A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.***

11. 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.

MARIANA PASCHOAL DOS SANTOS

Assessor II

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 10:48:39.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01 - IMPRESSOS			
Item	**Objeto**	**Descrição**	**Prazo de entrega**
1	Calendário de mesa	Calendário 21cmx15cm - papel couch e laminado - miolo 180g, 4x4cores, espiral, 30 paginas, 15 folhas, Transcrição, Diagramação, Revisão e Impressão tinta.	Até 7 dias
2	Calendário/Mapa A2	Calendário e Mapa A2, papel fotográfico ou couche 180g, colorido 4/0, brilhante	Até 7 dias
3	Cartaz A3	Cartaz - Formato A329, 7x42cm - papel couche 180g, brilho e fosco, 4x4	Até 7 dias
4	Cartilha A4	Cartilha formato A4 (21 x 29,7 cm), contendo 24 páginas + capa, capa em papel couchê 170 g/m², impressão 4/4 cores, miolo em papel couchê 90 g/m², impressão 4/4 cores, acabamento grampeado tipo canoa.	Até 7 dias
5	Cartilha A5	Cartilha formato A5 (14,8 x 21 cm), contendo 24 páginas + capa, capa em papel couchê 170 g/m², impressão 4/4 cores, miolo em papel couchê 90 g/m², impressão 4/4 cores, acabamento grampeado tipo canoa.	Até 7 dias
6	Folder 2 dobras	Folder tríptico (2 dobras), formato aberto A4 (21 x 29,7 cm), papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	Até 7 dias
7	Folder 1 dobra	Folder 1 dobra, formato aberto A4 (21 x 29,7 cm), papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores. Formato fechado A5 (14,8 cm x 21 cm).	Até 7 dias
8	Folheto A4	Folheto formato A4, papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	Até 7 dias
9	Folheto A5	Folheto formato A5, papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	Até 7 dias
10	Caderno	Caderno 14cm x 21cm com capa dura, personalizada a 4 cores, 96 folhas sem pauta, papel offset 75g proveniente de gestão florestal sustentável, fita separadora, elástico e bolso em papel na parte traseira interna da capa.	Até 7 dias
11	Bloco de anotações	Bloco de anotações, papel sulfite 1/4, 50 folhas, formato 10,5cmX14,8cm, com capa personalizada.	Até 7 dias
12	Cartão de Visita	Serviço de produção e impressão de cartão de visita, medindo 9,5 x 5,5cm - formato 9 x 5 cm, papel couchê 300g, 4/4 cores; acabamento refilado	Até 7 dias

13	Marca Página	Marcador de páginas no papel couchê 120g, com impressão personalizada 4x0 (na frente colorido e vrso em branco), 4x1 (na frente colorido e verso preto e branco), ou 4x4 (colorido frente e verso). Tamanho 51x153mm	Até 7 dias
14	Certificado/Diploma	Serviço de produção e impressão de Certificado e Diploma - papel vergê, gramatura mínima 180g/m² - formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores.	Até 7 dias
15	Encadernação espiral 1	Serviço de produção e impressão de capa - encadernação espiral com capa - até 100 folhas	Até 7 dias
16	Encadernação espiral 2	Serviço de produção e impressão de capa - encadernação espiral com capa -de 101 à 250 folhas	Até 7 dias
17	Leque/Ventarola	Ventarola personalizada. Papel cartão300 g/m². Impressão 4/4 cores e corte especial	Até 7 dias
18	Cubo de informação	Papel cartão com gramatura mínima de 250 g/m² ou material equivalente, 15x15x15cm, Policromia 4/4 cores em todas as faces externas, montagem por encaixe	Até 7 dias
19	Pasta	Pasta-com duas bolsas, 4x4, papel cartão 250g, formato 32cm x 47cm	Até 7 dias
LOTE 2 - BANNER E LONAS			
Item	**Objeto**	**Descrição**	**Prazo de entrega**
20	Backdrop	Backdrop, impressão 4x4 cores, lona fosca, Formato 4mx3m, 440g, com aplicação de ilhose - criação, acabamento e instalação	Até 10 dias
21	Banner em lona	Banner em lona, impressão 4 cores e acabamento com ilhós – valor por m2 – criação, acabamento e instalação.	Até 10 dias
22	Banner em Lona Fosca	Banner em Lona Fosca, com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, com instalação e acabamento: ponteira, bastão, cordão e porta banner caso necessário.	Até 10 dias
23	Faixa em lona	Faixa formato diversos, lona vinílica fosca, acabamento: bastão lateral, 01 ilhós em cada ponta, cordão de 3 m em cada extremidade com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, com instalação.	Até 10 dias
24	Testeira em lona	Testeira em lona vinílica fosca, com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, acabamento reforço, com solda eletrônica, ilhós em todo o perímetro, hellerman branca ou preta com instalação.	Até 10 dias
25	Adesivo	Adesivo com criação de arte e formato diversos, cor 4/0.	Até 10 dias
LOTE 3 - PERSONALIZADOS			
Item	**Objeto**	**Descrição**	**Prazo de entrega**

26	Sacola Ecobag	Sacola ecobag em algodão, lona de algodão ou material equivalente, 40cm x 35cm, cor: conforme definição do contratante, com impressão digital frente e verso, personalização em silkscreen até 3 cores, alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura. Costura tripla e alça travetada.	Até 10 dias
27	Necessaire Ecobag	Tecido em algodão, lona de algodão ou material equivalente; Dimensão 20cm comprimento x 15cm altura; zíper reforçado; Pequena alça de mão em algodão, personalização em silkscreen até 3 cores, cor: conforme definição do contratante.	Até 10 dias
28	Mochila Nylon	Mochila tipo saco confeccionada em nylon, poliéster, tactel ou material equivalente de resistência compatível, 35cm x 45cm, fechamento superior por cordão, Cordões pretos ou na cor da mochila, cor: conforme definição do contratante, Personalização em silkscreen até 3 cores.	Até 10 dias
29	Camiseta	Camiseta; Composta de 100% Algodão; Gramatura de 160g/m²; Construção do Tipo Malha Fio 30/1 gola redonda ou gola V, tamanhos P/M/G/GG/XG/XXG; impressão em silk screen, cores a escolher.	Até 10 dias
30	Botton	Botton de frente e fundo de plástico e alfinete metálico.	Até 10 dias
31	Caneta	Metal; Formato: 6x40mm; Cor: 1x0 - Impressão 1 cor laser Acabamento: Acionamento por Clique	Até 10 dias
32	Prisma de Mesa	Prisma de Mesa Confeccionado em acrílico medindo aproximadamente 60x155mm, tipoV, inserçãofilepas, impressão digital em papel off-set 180g (Até 50)	Até 10 dias
33	Boné	Boné em Brim leve, aba curva, 6 gomos, ajustável; Confeccionado em tecido Brim leve ou Sarja 100% algodão, de alta resistência e toque macio; Aba curva em polietileno ou plástico moldável, com costuras pespontadas; Carneira (faixa de suor) em tecido absorvente, com viés interno cobrindo as costuras; Com personalização frontal Silk Screen.	Até 10 dias
34	Copo	Copo 450 ml - confeccionado em 50% bambu e 50% plástico polipropileno; capacidade 450 ml; com tampa, dimensões aproximadas 8,5 cm x 14 cm (L-A); personalizado com impressão silk screen, cores em conformidade com o modelo especificado pela Contratante.	Até 10 dias
35	Garrafa de plástico	Garrafa confeccionada em plástico resistente, capacidade mínima de 500ml, reutilizável,	Até 10 dias

		tampa rosqueável com vedação. Material tritan, personalizada em 4 cores	
36	Bandeira de Mesa	Aproximadamente 15 x 10,5 cm; Altura total: cerca de 26,5 cm, considerando base + haste; Tecido: 100% poliéster; Sem costura; Face única; Corte a laser; Haste: com pedestal plástico, acabamento cromado/prata.	Até 10 dias
37	Bandeira Sem Mastro	Bandeira, apenas tecido medindo 1,00 x 0,70 m, estampa aplicada DUPLA FACE de alta qualidade, confeccionada em tecido poliester 100%, cores vivas, tonalidades precisas, costuras duplas e reforçadas, maior durabilidade no uso interno e externo, para exposição ao tempo, o mais alto padrão com fino acabamento. Sem mastro.	Até 10 dias
38	Espelho de bolso	Espelho redondo, 7 cm de diâmetro, confeccionado em metal resistente com acabamento liso e espelho interno em vidro cristal de boa qualidade. Tampa articulada, Impressão colorida 4/0 na tampa.	Até 10 dias
39	Mouse Pad	Mouse Pad personalizado. Espesura 5mm, base em borracha antiderrapante, impressão por sublimação em alta definição. Dimensão 22x18cm aproximadamente, 4/0 cores.	Até 10 dias

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

NÚMERO:

ATA DE RP	
EMPENHO Nº	
PRAZO DE VIGÊNCIA	
NOME DA DETENTORA	
CNPJ	
PRAZO DE ENTREGA	

TABELA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD SOLICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

JUSTIFICATIVA/OBSERVAÇÕES:

São Paulo, ___ de _____ de _____.

_____ _____

Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato

ESP-CENTRO ADMINISTRATIVO - POLITICA MULHER

Estudo Técnico Preliminar 16/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 022.00000474/2026-78

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, visando atender as necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher.

A presente contratação tem por objetivo atender às demandas institucionais da Secretaria, garantindo a produção de materiais de comunicação visual necessários ao desenvolvimento de eventos, ações e demais atividades promovidas pela Secretaria.

A aquisição desses serviços é essencial para assegurar a padronização da identidade visual institucional, ampliar o alcance das informações direcionadas à população, fortalecer as ações de enfrentamento à violência contra a mulher, promoção da igualdade de gênero e garantia de direitos, além de proporcionar suporte às atividades administrativas e institucionais.

Os serviços compreendem, entre outros, a criação, impressão e fornecimento de materiais gráficos e personalizados, tais como folders, cartilhas, panfletos, cartazes, banners, faixas, adesivos, blocos de anotações, pastas, certificados, camisetas, bolsas ecológicas, brindes institucionais e demais itens correlatos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação justifica-se pela inexistência de estrutura própria para produção desses materiais, bem como pela necessidade de atendimento ágil e com qualidade às demandas da Secretaria, contribuindo para a efetividade das políticas públicas voltadas às mulheres e para a ampla divulgação das ações e programas desenvolvidos pelo órgão.

Atualmente, para atender as demandas da Secretaria de Políticas para a Mulher, utiliza-se a Ata de Registro de Preços da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, na qualidade de órgão participante.

Dessa forma, a contratação busca garantir eficiência, economicidade, qualidade e continuidade das ações institucionais, proporcionando os recursos necessários para o fortalecimento das atividades da Secretaria de Políticas para a Mulher e o adequado atendimento ao interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Licitações e Contratos	Mara Silvia Ruzza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação de serviços gráficos e de confecção de materiais personalizados deverá observar requisitos mínimos de qualidade, eficiência e capacidade técnica, de forma a garantir o atendimento das necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher.

A empresa contratada deverá possuir experiência na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais personalizados, dispondo de estrutura operacional, equipamentos e equipe qualificada para executar os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas em cada ordem de fornecimento, contemplando dimensões, gramatura, acabamento, cores, tipo de impressão, personalização e demais características solicitadas. As impressões deverão apresentar excelente resolução, fidelidade de cores, durabilidade e acabamento compatível com a finalidade de uso.

A contratada deverá utilizar matérias-primas de boa qualidade, assegurando que os produtos entregues estejam livres de defeitos de fabricação, manchas, falhas de impressão, desalinhamentos, rasgos ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.

Os serviços deverão ser executados mediante demanda da Secretaria, conforme quantitativos e especificações constantes nas solicitações emitidas durante a vigência da contratação, possibilitando flexibilidade no atendimento das necessidades institucionais.

A contratada deverá apresentar, quando solicitado, prova digital ou física dos materiais para aprovação da Secretaria antes da produção definitiva, especialmente nos casos de materiais personalizados ou de grande tiragem.

Os prazos de produção e entrega deverão ser compatíveis com a urgência das ações institucionais, devendo os materiais ser entregues nos locais indicados pela contratante, em perfeitas condições de uso e devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte.

A empresa será responsável pela substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, erros de personalização, divergências em relação às especificações solicitadas ou danos decorrentes do transporte.

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, com utilização de papéis provenientes de fontes legalmente certificadas, tintas de menor impacto ambiental e processos produtivos que reduzam a geração de resíduos, em observância às normas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Opta-se ainda pela não exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133 /2021, tendo em vista que a prestação dos serviços gráficos objeto da contratação apresenta baixo grau de complexidade técnica e reduzido risco de inadimplemento contratual.

Trata-se de serviços executados sob demanda, com entregas parceladas e passíveis de aferição imediata quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas. Além disso, os pagamentos serão realizados somente após o recebimento definitivo dos produtos e a devida atestação da execução, circunstância que mitiga eventuais riscos para a Administração.

Por fim, a contratação deverá atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, qualidade e interesse público, observando as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, bem como demais normas pertinentes às contratações realizadas pela Administração Pública.

5. Levantamento de Mercado

A fim de encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Administração, as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, nas quais se valeu para elaborar este estudo técnico preliminar.

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação identificou que os serviços gráficos e de confecção de materiais personalizados são amplamente ofertados por empresas especializadas, havendo quantidade suficiente de fornecedores aptos a atender às demandas da Administração Pública, o que favorece a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

Verificou-se que o mercado dispõe de empresas com capacidade para fornecer materiais gráficos impressos e produtos personalizados sob demanda, utilizando diferentes tecnologias de impressão e acabamentos, possibilitando a produção de itens institucionais em diversas especificações técnicas, conforme a necessidade desta Secretaria.

Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise das possíveis alternativas para atendimento da necessidade de realização de eventos institucionais no âmbito da Secretaria de Políticas para a Mulher, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos:

Quadro Comparativo das Soluções Analisadas

Solução	Vantagens	Desvantagens
1. Contratação de empresa especializada para serviços gráficos e materiais personalizados sob demanda (Via Ata de Registro de Preços)	Atendimento conforme a necessidade; ampla personalização; alta qualidade de impressão; maior competitividade entre fornecedores; redução de estoques; cumprimento de prazos; flexibilidade para campanhas, eventos e ações institucionais.	Dependência de fornecedor externo e necessidade de planejamento das solicitações.
2. Aquisição de materiais gráficos padronizados (prontos)	Processo de aquisição simplificado para itens comuns; disponibilidade imediata de alguns produtos.	Pouca ou nenhuma possibilidade de personalização; inadequação às campanhas institucionais; limitação de modelos, formatos e identidade visual.
3. Produção própria pela Administração	Controle direto sobre a produção e possibilidade de atendimento interno.	Necessidade de aquisição de equipamentos, softwares e insumos; contratação ou capacitação de equipe

		especializada; elevados custos de implantação e manutenção; baixa eficiência operacional.

A comparação das alternativas evidencia que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais personalizados sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta desempenho superior em relação às demais opções analisadas.

Em comparação à aquisição de materiais gráficos padronizados, a solução sob demanda oferece maior flexibilidade para atender às necessidades da Administração, permitindo a personalização dos materiais conforme a identidade visual institucional e as especificidades de cada evento ou ação administrativa. Enquanto os materiais padronizados possuem limitações quanto aos modelos, formatos e possibilidades de customização, a contratação de serviços gráficos possibilita a produção de itens compatíveis com as demandas efetivamente existentes, evitando aquisições inadequadas e reduzindo desperdícios.

Quando comparada à produção própria pela Administração, a contratação de empresa especializada demonstra maior viabilidade técnica e econômica. A produção interna exigiria investimentos significativos em equipamentos, softwares, insumos e manutenção, além da disponibilização de servidores capacitados para execução das atividades gráficas. Tais custos não se justificam diante da natureza eventual e variável das demandas, tornando essa alternativa menos eficiente e incompatível com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

Sob o aspecto operacional, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços também se mostra mais vantajosa, pois possibilita o atendimento das demandas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, reduzindo a necessidade de formação de estoques, minimizando perdas decorrentes da obsolescência dos materiais e proporcionando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Assim, considerando os aspectos de viabilidade técnica, economicidade, eficiência operacional, flexibilidade, qualidade dos materiais, capacidade de personalização e atendimento às necessidades institucionais, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais personalizados sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

A melhor solução apresentada é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais personalizados sob demanda, por meio de Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços.

Os serviços gráficos caracterizam-se como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Trata-se de serviços amplamente ofertados por diversos fornecedores, cujas características técnicas, materiais, formatos, dimensões, acabamentos e demais requisitos podem ser descritos de forma precisa e padronizada, permitindo a elaboração de especificações suficientes para a seleção da proposta mais vantajosa.

O Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que as contratações ocorrerão conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de consumo total dos quantitativos registrados.

Esse tipo de contratação possibilita à Administração Pública maior controle orçamentário, padronização dos serviços e agilidade na contratação, contribuindo para o atendimento eficiente das demandas institucionais, ao mesmo tempo em que promove boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

A condução da Ata de Registro de Preços admite a participação de outros órgãos e entidades, desde que formalmente integrados ao procedimento desde sua fase inicial, na condição de participantes. Tal configuração, embora amplie o alcance da contratação, acarreta incremento relevante nas atividades de gestão da ata, exigindo coordenação, acompanhamento e controle mais rigorosos por parte da Administração.

Considerando o atual quantitativo reduzido de servidores e a limitação da estrutura administrativa disponível no âmbito desta SPM, torna-se necessário adotar medidas que assegurem a adequada gestão da ata, preservando a eficiência, a tempestividade das contratações e a segurança administrativa do processo. Portanto, não será admitida a adesão posterior à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista que tal prática implicaria aumento imprevisível das demandas e poderia comprometer a capacidade operacional desta Secretaria.

Dessa forma, visando garantir a adequada gestão da Ata de Registro de Preços, mitigar riscos operacionais e conferir maior segurança jurídica à contratação, será realizada a Intenção de Registro de Preços (IRP), facultando a participação de órgãos e entidades interessados desde a fase inicial do procedimento. Contudo, após a formalização da ata, ficará vedada a adesão por órgãos ou entidades não participantes, em conformidade com a legislação aplicável e com as necessidades administrativas desta Secretaria.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base na análise do histórico de consumo registrado no exercício anterior, bem como na projeção de aumento das demandas institucionais decorrentes da ampliação das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Com base nesse histórico, foi possível identificar o volume médio de consumo dos serviços.

Para o período de vigência da futura contratação, observa-se a tendência de ampliação das ações institucionais, em razão do crescimento das atividades da Secretaria, do fortalecimento de programas e políticas públicas e da intensificação das iniciativas de articulação institucional e atendimento ao público.

Dessa forma, a estimativa das quantidades foi elaborada considerando, de um lado, o consumo efetivamente registrado no período anterior e, de outro, uma projeção de crescimento das demandas institucionais, de modo a assegurar que a contratação seja suficiente para atender às necessidades administrativas.

Ressalta-se que a estimativa de quantitativos possui caráter previsional, sendo utilizada exclusivamente para fins de planejamento da contratação, não representando obrigação de consumo integral pela Administração, uma vez que a execução dos serviços ocorrerá conforme a efetiva necessidade da Secretaria.

GRUPO 01 - IMPRESSOS					
Item	**Objeto**	**Descrição**	**CATSER**	**Unidade de medida**	**Quantidade**
1.1	Calendário de mesa	Calendário 21cmx15cm - papel couch e laminado - miolo 180g, 4x4cores, espiral, 30 paginas, 15 folhas, Transcrição, Diagramação, Revisão e Impressão tinta.	18422	unidade	160
1.2	Calendário/Mapa A2	Calendário e Mapa A2, papel fotográfico ou couche 180g, colorido 4/0, brilhante	18422	unidade	50
1.3	Cartaz A3	Cartaz - Formato A329, 7x42cm - papel couche 180g, brilho e fosco, 4x4	18422	unidade	60.000
1.4	Cartilha A4	Cartilha formato A4 (21 x 29,7 cm), contendo 24 páginas + capa, capa em papel couchê 170 g/m², impressão 4/4 cores, miolo em papel couchê 90 g/m², impressão 4/4 cores, acabamento grampeado tipo canoa.	18422	unidade	50
1.5	Cartilha A5	Cartilha formato A5 (14,8 x 21 cm), contendo 24 páginas + capa, capa em papel couchê 170 g/m², impressão 4/4 cores, miolo em papel couchê 90 g/m², impressão 4/4 cores, acabamento grampeado tipo canoa.	18422	unidade	100.000
1.6	Folder 2 dobras	Folder tríptico (2 dobras), formato aberto A4 (21 x 29,7 cm), papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	18422	unidade	50.000
1.7	Folder 1 dobra	Folder 1 dobra, formato aberto A4 (21 x 29,7 cm), papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores. Formato fechado A5 (14,8 cm x 21 cm).	18422	unidade	20.000
1.8	Folheto A4	Folheto formato A4, papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	18422	unidade	1.000
1.9	Folheto A5	Folheto formato A5, papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	18422	unidade	200.000

1.10	Caderno	Caderno 14cm x 21cm com capa dura, personalizada a 4 cores, 96 folhas sem pauta, papel offset 75g proveniente de gestão florestal sustentável, fita separadora, elástico e bolso em papel na parte traseira interna da capa.	18422	unidade	2.000
1.11	Bloco de anotações	Bloco de anotações, papel sulfite 1/4, 50 folhas, formato 10,5cmX14,8cm, com capa personalizada.	18422	unidade	20.000
1.12	Cartão de Visita	Serviço de produção e impressão de cartão de visita, medindo 9,5 x 5,5cm - formato 9 x 5 cm, papel couchê 300g, 4/4 cores; acabamento refilado	18422	unidade	5.000
1.13	Marca Página	Marcador de páginas no papel couchê 120g, com impressão personalizada 4x0 (na frente colorido e vrso em branco), 4x1 (na frente colorido e verso preto e branco), ou 4x4 (colorido frente e verso). Tamanho 51x153mm	18422	unidade	20.000
1.14	Certificado/Diploma	Serviço de produção e impressão de Certificado e Diploma - papel vergê, gramatura mínima 180g/m² - formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores.	18422	unidade	100
1.15	Encadernação espiral 1	Serviço de produção e impressão de capa - encadernação espiral com capa - até 100 folhas	18422	unidade	25
1.16	Encadernação espiral 2	Serviço de produção e impressão de capa - encadernação espiral com capa -de 101 à 250 folhas	18422	unidade	25
1.17	Leque/Ventarola	Ventarola personalizada. Papel cartão300 g/m². Impressão 4/4 cores e corte especial	18422	unidade	20.000
1.18	Cubo de informação	Papel cartão com gramatura mínima de 250 g /m² ou material equivalente, 15x15x15cm, Policromia 4/4 cores em todas as faces externas, montagem por encaixe	18422	unidade	160
1.19	Pasta	Pasta-com duas bolsas, 4x4, papel cartão 250g, formato 32cm x 47cm	18422	unidade	20.000

GRUPO 2 - BANNER E LONAS					
Item		**Descrição**	**CATSER**	**Unidade de medida**	**Quantidade**
2.1	Backdrop	Backdrop, impressão 4x4 cores, lona fosca, Formato 4mx3m, 440g, com aplicação de ilhose - criação, acabamento e instalação	18422	m²	1.000
2.2	Banner em lona	Banner em lona, impressão 4 cores e acabamento com ilhós – valor por m2 – criação, acabamento e instalação.	18422	m²	100
2.3	Banner em Lona Fosca	Banner em Lona Fosca, com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, com instalação e acabamento: ponteira, bastão, cordão e porta banner caso necessário.	18422	m²	300
2.4	Faixa em lona	Faixa formato diversos, lona vinílica fosca, acabamento: bastão lateral, 01 ilhós em cada ponta, cordão de 3 m em cada extremidade com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, com instalação.	18422	m²	4.000
2.5	Testeira em lona	Testeira em lona vinílica fosca, com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, acabamento reforço, com solda eletrônica, ilhós em todo o perímetro, hellerman branca ou preta com instalação.	18422	m²	300
2.6	Adesivo	Adesivo com criação de arte e formato diversos, cor 4/0.	18422	m²	500

GRUPO 3 - PERSONALIZADOS					
Item		**Descrição**	**CATSER**	**Unidade de medida**	**Quantidade**
		Sacola ecobag em algodão, lona de algodão ou material equivalente, 40cm x 35cm, cor: conforme definição do			

3.1	Sacola Ecobag	contratante, com impressão digital frente e verso, personalização em silkscreen até 3 cores, alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura. Costura tripla e alça travetada.	22330	unidade	20.000
3.2	Necessaire Ecobag	Tecido em algodão, lona de algodão ou material equivalente; Dimensão 20cm comprimento x 15cm altura; zíper reforçado; Pequena alça de mão em algodão, personalização em silkscreen até 3 cores, cor: conforme definição do contratante.	22330	unidade	20.000
3.3	Mochila Nylon	Mochila tipo saco confeccionada em nylon, poliéster, tactel ou material equivalente de resistência compatível, 35cm x 45cm, fechamento superior por cordão, Cordões pretos ou na cor da mochila, cor: conforme definição do contratante, Personalização em silkscreen até 3 cores.	22330	unidade	20.000
3.4	Camiseta	Camiseta; Composta de 100% Algodão; Gramatura de 160g/m²; Construção do Tipo Malha Fio 30/1 gola redonda ou gola V, tamanhos P/M/G/GG/XG/XXG; impressão em silk screen, cores a escolher.	10030	unidade	500
3.5	Botton	Botton de frente e fundo de plástico e alfinete metálico.	18422	unidade	20.000
3.6	Caneta	Metal; Formato: 6x40mm; Cor: 1x0 - Impressão 1 cor laser Acabamento: Acionamento por Clique	18422	unidade	20.000
3.7	Prisma de Mesa	Prisma de Mesa Confeccionado em acrílico medindo aproximadamente 60x155mm, tipoV, inserção filepas, impressão digital em papel off-set 180g (Até 50)	18422	unidade	300
3.8	Boné	Boné em Brim leve, aba curva, 6 gomos, ajustável; Confeccionado em tecido Brim leve ou Sarja 100% algodão, de alta resistência e toque macio; Aba curva em polietileno ou plástico moldável, com costuras pespontadas; Carneira (faixa de suor) em tecido absorvente, com viés interno cobrindo as costuras; Com personalização frontal Silk Screen.	10030	unidade	500
3.9	Copo	Copo 450 ml - confeccionado em 50% bambu e 50% plástico polipropileno; capacidade 450 ml; com tampa, dimensões aproximadas 8,5 cm x 14 cm (L-A); personalizado com impressão silk screen, cores em conformidade com o modelo especificado pela Contratante.	18422	unidade	20.000

3.10	Garrafa de plástico	Garrafa confeccionada em plástico resistente, capacidade mínima de 500ml, reutilizável, tampa rosqueável com vedação. Material tritan, personalizada em 4 cores	18422	unidade	20.000
3.11	Bandeira de Mesa	Aproximadamente 15 x 10,5 cm; Altura total: cerca de 26,5 cm, considerando base + haste; Tecido: 100% poliéster; Sem costura; Face única; Corte a laser; Haste: com pedestal plástico, acabamento cromado/prata.	18422	unidade	6.000
3.12	Bandeira Sem Mastro	Bandeira, apenas tecido medindo 1,00 x 0,70 m, estampa aplicada DUPLA FACE de alta qualidade, confeccionada em tecido poliéster 100%, cores vivas, tonalidades precisas, costuras duplas e reforçadas, maior durabilidade no uso interno e externo, para exposição ao tempo, o mais alto padrão com fino acabamento. Sem mastro.	18422	unidade	1.500
3.13	Espelho de bolso	Espelho redondo, 7 cm de diâmetro, confeccionado em metal resistente com acabamento liso e espelho interno em vidro cristal de boa qualidade. Tampa articulada, Impressão colorida 4/0 na tampa.	18422	unidade	20.000
3.14	Mouse Pad	Mouse Pad personalizado. Espessura 5mm, base em borracha antiderrapante, impressão por sublimação em alta definição. Dimensão 22x18cm aproximadamente, 4/0 cores.	18422	unidade	160

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 5.035.271,50

A estimativa de custos deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa dimensionar o impacto financeiro da solução proposta para comprovar sua viabilidade econômica.

O valor total estimado para a presente contratação é de R$ 5.035.271,50 (cinco milhões trinta e cinco mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta centavos), sendo R$ 1.249.798,70 (um milhão duzentos e quarenta e nove mil setecentos e noventa e oito reais e setenta centavos) para o grupo 01, R$ 853.800,00 (oitocentos e cinquenta e três mil e oitocentos reais) para o grupo 02, e, R$ 2.931.672,80 (dois milhões novecentos e trinta e um mil seiscentos e setenta e dois reais e oitenta centavos) para o grupo 03.

Destaca-se que a pesquisa de preços e o quadro comparativo foram anexados a este instrumento.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação será realizada com parcelamento do objeto, mediante sua divisão em três grupos distintos: Grupo 1 – Materiais Impressos, Grupo 2 – Lonas e Faixas e Grupo 3 – Materiais Personalizados.

O parcelamento foi definido após análise das características técnicas dos itens que compõem a contratação, observando-se a similaridade entre os produtos, os processos produtivos envolvidos e a especialização exigida para sua execução. Cada grupo reúne itens com características homogêneas e natureza semelhante, permitindo maior organização da execução contratual e facilitando a gestão e fiscalização da futura contratação.

A divisão em grupos também amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas em segmentos específicos do mercado gráfico, sem impor aos licitantes a necessidade de fornecer a totalidade dos itens objeto da contratação. Dessa forma, amplia-se o universo de potenciais participantes, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em consonância com os princípios da competitividade, da isonomia, da eficiência e da economicidade.

Além disso, a divisão proposta não compromete a padronização dos materiais nem a execução contratual, uma vez que os itens agrupados possuem características técnicas compatíveis entre si e independência funcional em relação aos demais grupos. A separação também reduz os riscos decorrentes da eventual inexecução contratual, permitindo que problemas relacionados a um grupo não afetem a execução dos demais.

Assim, conclui-se que o parcelamento do objeto em três grupos mostra-se técnica e economicamente recomendável, por promover maior competitividade, ampliar a participação de fornecedores especializados, facilitar a gestão contratual e aumentar as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo ao disposto no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133 /2021, que estabelece que o planejamento da contratação deve considerar o parcelamento do objeto quando este se mostrar técnica e economicamente viável.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a plena execução da presente contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada com o planejamento institucional e com as necessidades administrativas do setor demandante.

A demanda foi incluída no PCA de 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação, espera-se garantir o atendimento tempestivo das demandas institucionais por materiais gráficos e personalizados, assegurando maior eficiência na execução das ações administrativas, de comunicação institucional, eventos e demais atividades desenvolvidas pelo órgão.

A contratação permitirá a produção de materiais conforme a demanda, reduzindo a necessidade de formação de estoques, minimizando desperdícios e evitando perdas decorrentes da obsolescência ou da desatualização de materiais impressos. Espera-se, ainda, maior padronização da identidade visual institucional, com fornecimento de produtos de qualidade e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

Outro benefício esperado é a ampliação da competitividade do certame, em razão do parcelamento do objeto em grupos de natureza semelhante, possibilitando a participação de empresas especializadas e aumentando as chances de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços proporcionará maior flexibilidade na gestão da contratação, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, contribuindo para a otimização da aplicação dos recursos públicos e para o adequado planejamento das despesas.

Por fim, a contratação contribuirá para a melhoria da eficiência administrativa, da qualidade dos materiais fornecidos, da economicidade na execução das despesas e do atendimento ao interesse público, assegurando maior efetividade das ações institucionais e observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. Providências a serem Adotadas

O servidor responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

A Administração providenciará reserva de recursos, o empenho e designará servidores para gestão e fiscalização da contratação em momento oportuno.

Haverá reunião com o representante da contratada para alinhamento inicial quanto ao cumprimento da execução do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução da contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, tintas, lonas, materiais plásticos e demais insumos utilizados na produção dos materiais gráficos e personalizados, bem como à geração de resíduos provenientes dos processos de impressão, acabamento, embalagem e transporte.

Visando minimizar tais impactos, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade dos produtos, práticas de sustentabilidade, tais como a utilização de papéis provenientes de fontes legalmente manejadas ou certificadas, o emprego de tintas com menor impacto ambiental, a correta destinação dos resíduos gerados durante o processo produtivo, a redução do desperdício de matéria-prima e a utilização de embalagens adequadas e, preferencialmente, recicláveis.

Também deverão ser observadas as disposições da legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao gerenciamento de resíduos sólidos, à prevenção da poluição e ao uso racional dos recursos naturais, cabendo à contratada adotar procedimentos que reduzam os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

Considerando que a contratação será realizada sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, espera-se ainda a redução da produção de materiais em excesso, evitando desperdícios, diminuindo a necessidade de armazenamento e contribuindo para o consumo mais racional de insumos e para a utilização eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção de boas práticas ambientais, do cumprimento da legislação aplicável e da observância dos requisitos de sustentabilidade previstos no instrumento convocatório e no futuro contrato.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Todas as informações constantes deste estudo demonstram a viabilidade da contratação.

16. Responsáveis

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

MARIANA PASCHOAL DOS SANTOS

Assessor II

Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 10:46:30.

ANEXO II

MINUTA DE NOTA DE EMPENHO

Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO - SIAFEM - 2026NE

UG					
Gestão	00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO				
Data de Emissão					
CNPJ/CPF/UG					
Credor					
Endereço					
Cidade		UF		CEP	
Origem Material					

Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza Despesa	UGR	PI	PTRES

No Processo		Acordo			
Tipo de Empenho		Ref Dispensa			
Licitação		Modalidade			
Empenho Orig.		Nº Contrato		Nº OC	
Valor do Empenho R$					

Cronograma	
Mês	Valor

Item:		Unidade de Medida		Quantidade		Preço Unitário		Preço Total	
Descrição:									

Governo do Estado de São Paulo

Total ou Valor a Transportar R$	
Local de Entrega	
Data de Entrega	

_____

Ordenador da Despesa

Responsavel pela emissão	

ANEXO III

Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta

[Papel timbrado da empresa]

PROPOSTA DE PREÇOS

À

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Iaiá, 126 – 9º e 10º andares – Itaim Bibi, São Paulo/SP – CEP 04542-060

Objeto: Registro de Preços para prestação de serviços de organização e realização de eventos, para atendimento, sob demanda, das necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher.

GRUPO 01 - IMPRESSOS						
Item	**Objeto**	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
1.1	Calendário de mesa	Calendário 21cmx15cm - papel couch e laminado - miolo 180g, 4x4cores, espiral, 30 paginas, 15 folhas, Transcrição, Diagramação, Revisão e Impressão tinta.	unidade	160		
1.2	Calendário/Mapa A2	Calendário e Mapa A2, papel fotográfico ou couche 180g, colorido 4/0, brilhante	unidade	50		
1.3	Cartaz A3	Cartaz - Formato A329, 7x42cm - papel couche 180g, brilho e fosco, 4x4	unidade	60.000		
1.4	Cartilha A4	Cartilha formato A4 (21 x 29,7 cm), contendo 24 páginas + capa, capa em papel couchê 170 g/m², impressão 4/4 cores, miolo em papel couchê 90 g/m², impressão 4/4 cores, acabamento grampeado tipo canoa.	unidade	50		
1.5	Cartilha A5	Cartilha formato A5 (14,8 x 21 cm), contendo 24 páginas + capa, capa em papel couchê 170 g/m², impressão 4/4 cores, miolo em papel couchê 90 g/m²,	unidade	100.000		

		impressão 4/4 cores, acabamento grampeado tipo canoa.				
1.6	Folder 2 dobras	Folder tríptico (2 dobras), formato aberto A4 (21 x 29,7 cm), papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	unidade	50.000		
1.7	Folder 1 dobra	Folder 1 dobra, formato aberto A4 (21 x 29,7 cm), papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores. Formato fechado A5 (14,8 cm x 21 cm).	unidade	20.000		
1.8	Folheto A4	Folheto formato A4, papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	unidade	1.000		
1.9	Folheto A5	Folheto formato A5, papel couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores.	unidade	200.000		
1.10	Caderno	Caderno 14cm x 21cm com capa dura, personalizada a 4 cores, 96 folhas sem pauta, papel offset 75g proveniente de gestão florestal sustentável, fita separadora, elástico e bolso em papel na parte traseira interna da capa.	unidade	2.000		
1.11	Bloco de anotações	Bloco de anotações, papel sulfite 1/4, 50 folhas, formato 10,5cmX14,8cm, com capa personalizada.	unidade	20.000		
1.12	Cartão de Visita	Serviço de produção e impressão de cartão de visita, medindo 9,5 x 5,5cm - formato 9 x 5 cm, papel couchê 300g, 4/4 cores; acabamento refilado	unidade	5.000		
1.13	Marca Página	Marcador de páginas no papel couchê 120g, com impressão personalizada 4x0 (na frente colorido e vrso em branco), 4x1 (na frente colorido e verso preto e branco), ou 4x4 (colorido frente e verso). Tamanho 51x153mm	unidade	20.000		
1.14	Certificado/Diploma	Serviço de produção e impressão de Certificado e Diploma - papel vergê, gramatura mínima 180g/m² - formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores.	unidade	100		

1.15	Encadernação espiral 1	Serviço de produção e impressão de capa - encadernação espiral com capa - até 100 folhas	unidade	25		
1.16	Encadernação espiral 2	Serviço de produção e impressão de capa - encadernação espiral com capa -de 101 à 250 folhas	unidade	25		
1.17	Leque/Ventarola	Ventarola personalizada. Papel cartão300 g/m². Impressão 4/4 cores e corte especial	unidade	20.000		
1.18	Cubo de informação	Papel cartão com gramatura mínima de 250 g/m² ou material equivalente, 15x15x15cm, Policromia 4/4 cores em todas as faces externas, montagem por encaixe	unidade	160		
1.19	Pasta	Pasta-com duas bolsas, 4x4, papel cartão 250g, formato 32cm x 47cm	unidade	20.000		
					TOTAL GRUPO 1	

Valor total GRUPO 1: R$ ____ (valor por extenso).

GRUPO 2 - BANNER E LONAS						
Item	**Objeto**	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
2.1	Backdrop	Backdrop, impressão 4x4 cores, lona fosca, Formato 4mx3m, 440g, com aplicação de ilhose - criação, acabamento e instalação	m²	1.000		
2.2	Banner em lona	Banner em lona, impressão 4 cores e acabamento com ilhós – valor por m2 – criação, acabamento e instalação.	m²	100		
2.3	Banner em Lona Fosca	Banner em Lona Fosca, com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, com instalação e acabamento: ponteira, bastão, cordão e porta banner caso necessário.	m²	300		
2.4	Faixa em lona	Faixa formato diversos, lona vinílica fosca, acabamento: bastão lateral, 01 ilhós em cada ponta, cordão de 3 m em cada extremidade com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, com instalação.	m²	4.000		

2.5	Testeira em lona	Testeira em lona vinílica fosca, com arte impressa, 4x0cores, em gramatura 440gr, acabamento reforço, com solda eletrônica, ilhós em todo o perímetro, hellerman branca ou preta com instalação.	m²	300		
2.6	Adesivo	Adesivo com criação de arte e formato diversos, cor 4/0.	m²	500		
					TOTAL GRUPO 2	

Valor total GRUPO 2: R$ _____ (valor por extenso).

GRUPO 3 - PERSONALIZADOS						
Item	**Objeto**	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
3.1	Sacola Ecobag	Sacola ecobag em algodão, lona de algodão ou material equivalente, 40cm x 35cm, cor: conforme definição do contratante, com impressão digital frente e verso, personalização em silkscreen até 3 cores, alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura. Costura tripla e alça travetada.	unidade	20.000		
3.2	Necessaire Ecobag	Tecido em algodão, lona de algodão ou material equivalente; Dimensão 20cm comprimento x 15cm altura; zíper reforçado; Pequena alça de mão em algodão, personalização em silkscreen até 3 cores, cor: conforme definição do contratante.	unidade	20.000		
3.3	Mochila Nylon	Mochila tipo saco confeccionada em nylon, poliéster, tactel ou material equivalente de resistência compatível, 35cm x 45cm, fechamento superior por cordão, Cordões pretos ou na cor da mochila, cor: conforme definição do contratante, Personalização em silkscreen até 3 cores.	unidade	20.000		
3.4	Camiseta	Camiseta; Composta de 100% Algodão; Gramatura de 160g/m²; Construção do Tipo Malha Fio 30/1 gola redonda ou gola V, tamanhos	unidade	500		

		P/M/G/GG/XG/XXG; impressão em silk screen, cores a escolher.				
3.5	Botton	Botton de frente e fundo de plástico e alfinete metálico.	unidade	20.000		
3.6	Caneta	Metal; Formato: 6x40mm; Cor: 1x0 - Impressão 1 cor laser Acabamento: Acionamento por Clique	unidade	20.000		
3.7	Prisma de Mesa	Prisma de Mesa Confeccionado em acrílico medindo aproximadamente 60x155mm, tipoV, inserçãofilepas, impressão digital em papel off-set 180g (Até 50)	unidade	300		
3.8	Boné	Boné em Brim leve, aba curva, 6 gomos, ajustável; Confeccionado em tecido Brim leve ou Sarja 100% algodão, de alta resistência e toque macio; Aba curva em polietileno ou plástico moldável, com costuras pespontadas; Carneira (faixa de suor) em tecido absorvente, com viés interno cobrindo as costuras; Com personalização frontal Silk Screen.	unidade	500		
3.9	Copo	Copo 450 ml - confeccionado em 50% bambu e 50% plástico polipropileno; capacidade 450 ml; com tampa, dimensões aproximadas 8,5 cm x 14 cm (L-A); personalizado com impressão silk screen, cores em conformidade com o modelo especificado pela Contratante.	unidade	20.000		
3.10	Garrafa de plástico	Garrafa confeccionada em plástico resistente, capacidade mínima de 500ml, reutilizável, tampa rosqueável com vedação. Material tritan, personalizada em 4 cores	unidade	20.000		
3.11	Bandeira de Mesa	Aproximadamente 15 x 10,5 cm; Altura total: cerca de 26,5 cm, considerando base + haste; Tecido: 100% poliéster; Sem costura; Face única; Corte a laser; Haste: com pedestal plástico, acabamento cromado/prata.	unidade	6.000		
3.12	Bandeira Sem Mastro	Bandeira, apenas tecido medindo 1,00 x 0,70 m, estampa aplicada DUPLA FACE de alta qualidade, confeccionada em tecido	unidade	1.500		

		poliester 100%, cores vivas, tonalidades precisas, costuras duplas e reforçadas, maior durabilidade no uso interno e externo, para exposição ao tempo, o mais alto padrão com fino acabamento. Sem mastro.				
3.13	Espelho de bolso	Espelho redondo, 7 cm de diâmetro, confeccionado em metal resistente com acabamento liso e espelho interno em vidro cristal de boa qualidade. Tampa articulada, Impressão colorida 4/0 na tampa.	unidade	20.000		
3.14	Mouse Pad	Mouse Pad personalizado. Espesura 5mm, base em borracha antiderrapante, impressão por sublimação em alta definição. Dimensão 22x18cm aproximadamente, 4/0 cores.	unidade	160		
					TOTAL GRUPO 3	

Valor total da contratação (GRUPO 1 + GRUPO 2 + GRUPO 3): R$ ____ (valor por extenso).

CONDIÇÕES GERAIS:

01. O preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

02. Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

São Paulo/SP, _____ de _____de 2026.

_____

(Assinatura do responsável pela proponente)

Nome:

Cédula de Identidade:

Cargo:

ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº / , Processo n° / , DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V - Planilha Orçamentária

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS - Decreto Estadual nº 67.888/2023

GRUPO 01 - IMPRESSOS

					FORNECEDOR 01		FORNECEDOR 02		FORNECEDOR 03		FORNECEDOR 04		FORNECEDOR 05		FORNECEDOR 06		Valor Médio	
Item	**Objeto**	**CATSER**	**Unidade de medida**	**Qtd.**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Unitário**	**Total**
1.1	Calendário de mesa	18422	unidade	160	R$ 21,90	R$ 3.504,00	R$ 28,00	R$ 4.480,00	R$ 19,29	R$ 3.086,40			R$ 21,00	R$ 3.360,00	R$ 60,00	R$ 9.600,00	R$ 22,55	R$ 3.608,00
1.2	Calendário/Mapa A2	18422	unidade	50	R$ 42,90	R$ 2.145,00	R$ 19,00	R$ 950,00	R$ 18,08	R$ 904,00			R$ 50,00	R$ 2.500,00	R$ 30,00	R$ 1.500,00	R$ 22,36	R$ 1.118,00
1.3	Cartaz A3	18422	unidade	60.000	R$ 2,95	R$ 177.000,00	R$ 0,75	R$ 45.000,00	R$ 0,53	R$ 32.010,00			R$ 7,00	R$ 420.000,00	R$ 6,00	R$ 360.000,00	R$ 3,23	R$ 193.800,00
1.4	Cartilha A4	18422	unidade	50	R$ 25,90	R$ 1.295,00	R$ 35,00	R$ 1.750,00	R$ 15,98	R$ 799,00			R$ 55,00	R$ 2.750,00	R$ 50,00	R$ 2.500,00	R$ 36,97	R$ 1.848,50
1.5	Cartilha A5	18422	unidade	100.000	R$ 4,25	R$ 425.000,00	R$ 1,80	R$ 180.000,00	R$ 1,65	R$ 164.560,00			R$ 9,00	R$ 900.000,00	R$ 18,00	R$ 1.800.000,00	R$ 4,17	R$ 417.000,00
1.6	Folder 2 dobras	18422	unidade	50.000	R$ 0,45	R$ 22.500,00	R$ 0,55	R$ 27.500,00	R$ 0,32	R$ 15.900,00			R$ 1,20	R$ 60.000,00	R$ 2,00	R$ 100.000,00	R$ 1,25	R$ 62.500,00
1.7	Folder 1 dobra	18422	unidade	20.000	R$ 0,35	R$ 7.000,00	R$ 0,70	R$ 14.000,00	R$ 0,38	R$ 7.560,00			R$ 1,20	R$ 24.000,00	R$ 1,80	R$ 36.000,00	R$ 1,23	R$ 24.600,00
1.8	Folheto A4	18422	unidade	1.000	R$ 2,25	R$ 2.250,00	R$ 3,00	R$ 3.000,00	R$ 0,94	R$ 940,00			R$ 1,50	R$ 1.500,00	R$ 4,00	R$ 4.000,00	R$ 2,69	R$ 2.690,00
1.9	Folheto A5	18422	unidade	200.000	R$ 0,18	R$ 36.000,00	R$ 0,27	R$ 54.000,00	R$ 0,13	R$ 25.880,00			R$ 0,80	R$ 160.000,00	R$ 1,00	R$ 200.000,00	R$ 0,69	R$ 138.000,00
1.10	Caderno	18422	unidade	2.000	R$ 53,90	R$ 107.800,00	R$ 33,30	R$ 66.600,00	R$ 22,75	R$ 45.490,00			R$ 35,00	R$ 70.000,00	R$ 45,00	R$ 90.000,00	R$ 34,01	R$ 68.020,00
1.11	Bloco de anotações	18422	unidade	20.000	R$ 17,90	R$ 358.000,00	R$ 9,90	R$ 198.000,00	R$ 1,44	R$ 28.760,00			R$ 5,90	R$ 118.000,00	R$ 15,00	R$ 300.000,00	R$ 8,06	R$ 161.200,00
1.12	Cartão de Visita	18422	unidade	5.000	R$ 0,18	R$ 900,00	R$ 0,36	R$ 1.800,00	R$ 0,24	R$ 1.180,00			R$ 1,20	R$ 6.000,00	R$ 1,00	R$ 5.000,00	R$ 0,81	R$ 4.050,00
1.13	Marca Página	18422	unidade	20.000	R$ 0,31	R$ 6.200,00	R$ 0,27	R$ 5.400,00	R$ 0,09	R$ 1.700,00			R$ 1,20	R$ 24.000,00	R$ 0,95	R$ 19.000,00	R$ 0,82	R$ 16.400,00
1.14	Certificado/Diploma	18422	unidade	100	R$ 5,50	R$ 550,00	R$ 5,00	R$ 500,00	R$ 4,06	R$ 406,00			R$ 4,55	R$ 455,00	R$ 20,00	R$ 2.000,00	R$ 4,78	R$ 478,00
1.15	Encadernação espiral 1	18422	unidade	25	R$ 25,90	R$ 647,50	R$ 12,60	R$ 315,00	R$ -	R$ -			R$ 4,50	R$ 112,50	R$ 20,00	R$ 500,00	R$ 19,50	R$ 487,50
1.16	Encadernação espiral 2	18422	unidade	25	R$ 37,90	R$ 947,50	R$ 19,80	R$ 495,00	R$ -	R$ -			R$ 4,70	R$ 117,50	R$ 20,00	R$ 500,00	R$ 25,90	R$ 647,50
1.17	Leque/Ventarola	18422	unidade	20.000	R$ 0,65	R$ 13.000,00	R$ 3,00	R$ 60.000,00	R$ 1,01	R$ 20.200,00			R$ 5,00	R$ 100.000,00	R$ 3,00	R$ 60.000,00	R$ 3,67	R$ 73.400,00
1.18	Cubo de informação	18422	unidade	160	R$ 29,90	R$ 4.784,00	R$ 37,80	R$ 6.048,00	R$ 6,67	R$ 1.067,20			R$ 45,00	R$ 7.200,00	R$ 30,00	R$ 4.800,00	R$ 32,57	R$ 5.211,20
1.19	Pasta	18422	unidade	20.000	R$ 1,05	R$ 21.000,00	R$ 2,88	R$ 57.600,00	R$ 3,37	R$ 67.400,00			R$ 4,00	R$ 80.000,00	R$ 5,00	R$ 100.000,00	R$ 3,81	R$ 76.200,00
TOTAL GRUPO 1						**R$ 1.190.523,00**		**R$ 727.438,00**		**R$ 417.842,60**				**R$ 1.979.995,00**		**R$ 3.095.400,00**		**R$ 1.251.258,70**

GRUPO 2 - BANNER E LONAS

Item		**CATSER**	**Unidade de medida**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Unitário**	**Total**

ANEXO V - Planilha Orçamentária

2.1	Backdrop	18422	m²	1.000	R$ 250,00	R$ 250.000,00	R$ 270,00	R$ 270.000,00			R$ 145,00	R$ 145.000,00	R$ 120,00	R$ 120.000,00	R$ 180,00	R$ 180.000,00	R$ 173,75	R$ 173.750,00
2.2	Banner em lona	18422	m²	100	R$ 150,00	R$ 15.000,00	R$ 95,00	R$ 9.500,00			R$ 120,00	R$ 12.000,00	R$ 80,00	R$ 8.000,00	R$ 120,00	R$ 12.000,00	R$ 113,00	R$ 11.300,00
2.3	Banner em Lona Fosca	18422	m²	300	R$ 170,00	R$ 51.000,00	R$ 80,00	R$ 24.000,00			R$ 155,00	R$ 46.500,00	R$ 80,00	R$ 24.000,00	R$ 250,00	R$ 75.000,00	R$ 121,25	R$ 36.375,00
2.4	Faixa em lona	18422	m²	4.000	R$ 170,00	R$ 680.000,00	R$ 95,00	R$ 380.000,00			R$ 135,00	R$ 540.000,00	R$ 80,00	R$ 320.000,00	R$ 180,00	R$ 720.000,00	R$ 132,00	R$ 528.000,00
2.5	Testeira em lona	18422	m²	300	R$ 150,00	R$ 45.000,00	R$ 105,00	R$ 31.500,00			R$ 165,00	R$ 49.500,00	R$ 80,00	R$ 24.000,00	R$ 180,00	R$ 54.000,00	R$ 150,00	R$ 45.000,00
2.6	Adesivo	18422	m²	500	R$ 150,00	R$ 75.000,00	R$ 80,00	R$ 40.000,00			R$ 125,00	R$ 62.500,00	R$ 80,00	R$ 40.000,00	R$ 120,00	R$ 60.000,00	R$ 118,75	R$ 59.375,00
				TOTAL GRUPO 2		**R$ 1.116.000,00**		**R$ 755.000,00**		**R$ -**		**R$ 855.500,00**		**R$ 536.000,00**		**R$ 1.101.000,00**		**R$ 853.800,00**

GRUPO 3 - PERSONALIZADOS																		
Item		**CATSER**	**Unidade de medida**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Valor unitário**	**Valor total**	**Unitário**	**Total**
3.1	Sacola Ecobag	22330	unidade	20.000			R$ 16,20	R$ 324.000,00					R$ 12,00	R$ 240.000,00	R$ 25,00	R$ 500.000,00	R$ 17,73	R$ 354.600,00
3.2	Necessaire Ecobag	22330	unidade	20.000			R$ 15,30	R$ 306.000,00					R$ 18,00	R$ 360.000,00	R$ 40,00	R$ 800.000,00	R$ 24,43	R$ 488.600,00
3.3	Mochila Nylon	22330	unidade	20.000			R$ 10,80	R$ 216.000,00					R$ 13,00	R$ 260.000,00	R$ 25,00	R$ 500.000,00	R$ 16,27	R$ 325.400,00
3.4	Camiseta	10030	unidade	500			R$ 56,70	R$ 28.350,00					R$ 45,00	R$ 22.500,00	R$ 120,00	R$ 60.000,00	R$ 73,90	R$ 36.950,00
3.5	Botton	18422	unidade	20.000			R$ 1,53	R$ 30.600,00					R$ 3,50	R$ 70.000,00	R$ 5,00	R$ 100.000,00	R$ 3,34	R$ 66.800,00
3.6	Caneta	18422	unidade	20.000			R$ 3,60	R$ 72.000,00					R$ 6,50	R$ 130.000,00	R$ 10,00	R$ 200.000,00	R$ 6,70	R$ 134.000,00
3.7	Prisma de Mesa	18422	unidade	300			R$ 13,50	R$ 4.050,00					R$ 80,00	R$ 24.000,00	R$ 40,00	R$ 12.000,00	R$ 44,50	R$ 13.350,00
3.8	Boné	10030	unidade	500			R$ 21,00	R$ 10.500,00					R$ 49,00	R$ 24.500,00	R$ 120,00	R$ 60.000,00	R$ 63,33	R$ 31.665,00
3.9	Copo	18422	unidade	20.000			R$ 13,00	R$ 260.000,00					R$ 7,00	R$ 140.000,00	R$ 25,00	R$ 500.000,00	R$ 15,00	R$ 300.000,00
3.10	Garrafa de plástico	18422	unidade	20.000			R$ 17,00	R$ 340.000,00					R$ 10,00	R$ 200.000,00	R$ 25,00	R$ 500.000,00	R$ 17,33	R$ 346.600,00

ANEXO V - Planilha Orçamentária

3.11	Bandeira de Mesa	18422	unidade	6.000			R$ 30,00	R$ 180.000,00					R$ 18,00	R$ 108.000,00	R$ 70,00	R$ 420.000,00	R$ 39,33	R$ 235.980,00
3.12	Bandeira Sem Mastro	18422	unidade	1.500			R$ 140,00	R$ 210.000,00					R$ 350,00	R$ 525.000,00	R$ 150,00	R$ 225.000,00	R$ 213,33	R$ 319.995,00
3.13	Espelho de bolso	18422	unidade	20.000			R$ 8,00	R$ 160.000,00					R$ 8,10	R$ 162.000,00	R$ 25,00	R$ 500.000,00	R$ 13,70	R$ 274.000,00
3.14	Mouse Pad	18422	unidade	160			R$ 10,00	R$ 1.600,00					R$ 25,00	R$ 4.000,00	R$ 35,00	R$ 5.600,00	R$ 23,33	R$ 3.732,80
				TOTAL GRUPO 3		**R$ -**		**R$ 2.143.100,00**		**R$ -**				**R$ 2.270.000,00**		**R$ 4.382.600,00**		**R$ 2.931.672,80**

VALORES DESCONSIDERADOS

VALOR MÉDIO TOTAL R$ 5.036.731,50

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Políticas para a Mulher, com sede no(a) ***rua laiá, nº 126 – 9ª e 10º andares – Itaim Bibi***, na cidade de ***São Paulo/SP***, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ***46.375.200/0001-20***, neste ato representado(a) pelo(a) ***..... (cargo e nome)***, nomeado(a) ***pelo(a) [Portaria/] nº ....., de ..... de ..... de 202..., publicado(a) no DOE de ..... de ..... de ....., [portador(a) da identificação funcional nº ...../inscrito(a) no CPF sob o nº ..... (se ausente identificação funcional individualizada)]***, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º ***022.00000474/2026-78***, resolve celebrar a presente ATA de REGISTRO DE PREÇOS, procedendo ao registro dos preços do(s) fornecedor(es) indicado(s) e qualificado(s) nesta ata, de acordo com a classificação por ele(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às 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 estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, c/c o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais preceitos da legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ***serviços gráficos***, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do ***Edital de Pregão Eletrônico nº ...../2026***, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade mínima a ser cotada, a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	***Especificação***	***Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***	***Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***	***Unidade***	***Quantidade máxima a ser cotada***	***Quantidade mínima a ser cotada***	***Valor Unitário***	***Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***

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

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

3.1. O órgão ou entidade gerenciadora será ***a Secretaria de Políticas para a Mulher do Estado de São Paulo.***

3.2. [Além do órgão ou entidade gerenciadora, não há órgãos ou entidades participantes do registro de preços.] OU [Além do órgão ou entidade gerenciadora, é(são) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do registro de preços:

Item nº	***Órgão(s) ou Entidade(s) Participante(s)***	***Unidade***	***Quantidade***

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. ***Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar.***

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

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

5.1.1. ***Em caso de termo aditivo para prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, não haverá quantitativo adicional, de modo que, no período de vigência da prorrogação, somente poderá haver contratação da quantidade ainda não contratada do quantitativo originalmente registrado.***

5.1.2. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e serão observadas, 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 instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A formalização da contratação com os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de validade deste instrumento.

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. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos fornecedores registrados nesta ata.

5.5. O registro de fornecedores que esteja incluído nesta ata na forma de anexo - ao se verificar a existência de fornecedor(es) que tenha(m) aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário ou que tenha(m) mantido sua proposta original - consiste na formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. A habilitação do(s) fornecedor(es) que compõe(m) o cadastro de reserva na hipótese a que se refere o item 5.5, será(ão) efetuada(s) quando houver necessidade de contratação do(s) fornecedor(es) remanescente(s), por impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata, observada a disciplina estabelecida nesta ata e no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

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

5.8. Caso se caracterize hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata de que trata o item 5.6, observado o disposto no referido item, ficará facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.8.1. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que tenham aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado nos termos da subdivisão acima, a Administração, observados o valor estimado e sua

eventual atualização na forma prevista na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1, poderá:

5.8.1.1. Convocar para negociação os fornecedores remanescentes que tenham mantido sua proposta original, quando houver, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

5.8.1.2. Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observado o disposto nas subdivisões deste item 5 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9. 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 contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

5.10. No prazo de validade deste instrumento, o(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) não participará(ão) em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto, salvo na hipótese do inciso VIII do *caput* do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns) registrado(s), nas seguintes situações:

a) 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;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.2. É previsto reajustamento dos preços registrados nesta ata, observados os mesmos critérios estabelecidos no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 para o reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente.

6.2.1. Caso seja(m) realizado(s) reajustamento(s) dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no respectivo instrumento, e for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajustamento dos preços desta ata anterior à celebração da referida contratação. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

a) efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços;

b) restabelecer os quantitativos que já tenham sido contratados desta ata de registro de preços quando da prorrogação de que trata o item 5.1.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a sua redução.

7.1.1. Quando for exitosa a negociação a que alude a subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que realizem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.1.2.1. Na hipótese prevista na subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 9.1.3.

7.1.2.1.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso, nas negociações a que alude a subdivisão acima, os fornecedores do cadastro de reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2. Quando o preço praticado no mercado se tornar superior ao preço registrado, o fornecedor poderá requerer ao órgão ou entidade gerenciadora a alteração do preço registrado, desde que observe os requisitos especificados no item 7.2.1.

7.2.1. O requerimento a que alude o item 7.2 deverá observar o disposto no item 6.1 e estar acompanhado de:

a) prova de fato superveniente que impossibilite o cumprimento do compromisso registrado nesta ata;

b) documentação comprobatória da inviabilidade de manutenção do preço registrado.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos especificados nos itens 7.2 e 7.2.1:

a) o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

b) o fornecedor deverá cumprir o compromisso registrado na ata sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em especial aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Quando realizado o cancelamento do registro do fornecedor a que alude a alínea “b” do item 7.2.2, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.6.

7.2.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa, caso não obtenha êxito nas negociações a que alude a subdivisão acima.

7.2.4. Quando forem comprovados os requisitos estabelecidos nos itens 7.2 e 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora:

a) alterará o preço registrado, observados os valores praticados pelo mercado, no limite do impacto causado pelos fatos supervenientes ensejadores da inviabilidade de manutenção do preço inicial;

b) comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes desta ata de registro de preços, para eventual 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 nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços e, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, órgãos ou entidades não participantes, nas seguintes condições:

a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, hipótese em que serão observados os limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora somente autorizará o remanejamento solicitado que seja justificado pelo solicitante, se houver prévia anuência do fornecedor e do órgão ou entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

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

9.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará o registro do fornecedor quando este:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) se recusar a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração sem justificativa aceitável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2; ou

d) for apenado com sanção prevista no inciso III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, aplicada no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, ou sanção prevista no inciso IV do *caput* do mesmo artigo.

9.1.1. Na hipótese a que alude a alínea "d" da subdivisão anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência desta ata de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas novas contratações derivadas desta ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

9.1.3. Quando for cancelado o registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os fornecedores que compõem o cadastro de reserva, observados a ordem de classificação e o disposto no item 5.6.

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

9.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá, justificadamente, cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta ata de registro de preços:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos dos itens 7.1.2.1.1 e 7.2.3.1.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento desta Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório mencionado no item 1.1, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

10.2. É da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.3. É da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.4. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências de que trata o item 9.1.4, para a finalidade indicada nessa disposição.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir nas condições estabelecidas, observado o disposto no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 e neste instrumento.

11.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a celebrar contratações decorrentes desta ata de registro de preços, observando-se o disposto no item 5.9.

11.2. A contratação com os fornecedores registrados nesta ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada mediante a ***emissão de nota de empenho***, cuja minuta integra como Anexo o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, o órgão ou entidade interessada verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de ***02 (dois) dias úteis***, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

11.2.4. Com a finalidade de verificar se o fornecedor mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.2.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

11.2.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo fornecedor anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 ou na documentação que o integra como Anexo;

11.2.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o fornecedor com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

11.3. O fornecedor terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.1. O prazo para formalização da contratação previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração;

11.3.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo previsto na subdivisão anterior importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

11.3.3. A retirada da Nota de Empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, o envio de confirmação de recebimento, implica a ciência e a concordância pelo fornecedor:

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

11.3.3.2. de que está vinculado às previsões contidas no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 e seus Anexos e à sua proposta;

11.3.3.3. de que se aplicam às omissões as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e normas regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078, de 1990, e princípios gerais dos contratos;

11.3.3.4. de que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.3.5. dos direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.3.6. de que as condições de habilitação e contratação consignadas no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação;

11.3.3.7. de que serão observados a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025, e as vedações constantes do Decreto estadual nº 68.829, de 2024, e dos artigos 14 e 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. 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 na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.5. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de item(ns) específico(s) do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada ***em 01 (uma) via***, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo(a) representante do órgão ou entidade gerenciadora e pelo(as) representante(s) do(s) fornecedor(es) registrado(s), e por testemunhas, todos abaixo identificados, ***encaminhando-se cópia ao(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) mencionado(s) no item 3.2 [se houver].***

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

Obedecendo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar o(s) item(ns) com preços iguais aos do adjudicatário:

Fornecedor: (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	***Especificação***	***Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***	***Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***	***Unidade***	***Quantidade máxima a ser cotada***	***Quantidade mínima a ser cotada***	***Valor Unitário***	***Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***

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

Fornecedor: (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	***Especificação***	***Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***	***Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***	***Unidade***	***Quantidade máxima a ser cotada***	***Quantidade mínima a ser cotada***	***Valor Unitário***	***Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)***