GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO I

(Termo de Referência)

ESP-CGA JUSTICA E CIDADANIA

TERMO DE REFERÊNCIA 52/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2026	990133-ESP-CGA JUSTICA E CIDADANIA	ROSILAINE CRISTINA DE OLIVEIRA DIAS	27/08/2026 14:35 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		019.00002760/2026-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento, acondicionamento e entrega de materiais de comunicação visual, impressos e itens personalizados, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas e operacionais da Secretaria da Justiça e Cidadania, 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 ÚNICO							
ITEM	***DESCRIÇÃO***	***ESPECIFICAÇÃO***	***SIAFISICO /CATSER***	***UNIDADE***	***QTD. ESTIMADA***	***V. UNITÁRIO***	***V.TOTAL***
1	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset (sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada	152650/18422	Unidade	100	R$ 10,72	R$ 1.071,50

		Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)					
2	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset (sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297151/18422	Unidade	100	R$ 11,46	R$ 1.145,67
3	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset (sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297160/18422	Unidade	10.800	R$ 5,94	R$ 64.152,00
4	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset (sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas)	125547 /18422	Unidade	200	R$ 11,48	R$ 2.295,33

		Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)					
5	Bloco de fichas de autoridades	Capa Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel:Offset gramatura: 75g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:1x0 (Preto e Branco) Arte: pautas na frente com 04 linhas pautada, impresso o brasão do Estado de São Paulo, em PB, e abaixo escrito a palavra CERIMONIAL no canto esquerdo de cada folha; - na 1ª. Linha, no canto esquerdo, impresso a palavra NOME e na 3ª. linha a palavra CARGO (Arte será fornecida pelo contratante) Encadernação: Espiral E30 Acabamento: Blocagem com picote para destacar à 1,5cm da espiral 50 folhas (sem enobrecimento)	169021/18422	Blocos com 50 fichas em cada bloco	200	R$ 14,93	R$ 2.985,20
6	Bloco tipo memorando	Capa Tamanho: A4 210x297mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: A4 210x297mm Papel: Offset Gramatura: 75 g/m² Quantidade de páginas: 50 folhas; Impressão: 4 cores(4x0); Arte: Bloco tipo memorando na cor branca, pautado, com o brasão do Estado de São Paulo impresso no centro superior em todas as folhas(Arte fornecida pelo contratante)	81604/18422	bloco s com 50 fichas em cada bloco	200	R$ 12,21	R$ 2.442,67

		Encadernação: Brochura Acabamento: blocagem; Enobrecimento: Sem enobrecimento;					
7	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores Ambos os lados(4x4); Arte: Fornecida pelo contratante (arte ambos os lados) Acabamento: Refilado	53635/18422	Unidade	2.000	R$ 0,34	R$ 688,00
8	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores (4x0); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	242063/18422	Unidade	2.000	R$ 0,27	R$ 532,00
9	Cartaz A2	Tamanho: A2 420 x 594mm; Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m²; Arte: Fornecida pelo contratante. Impressão: 4 cores (4x0); Acabamento: Refilado;	63134/4367	Unidade	7.000	R$ 1,87	R$ 13.090,20
10	Cartaz A3	Tamanho: A3 297x420mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	281352/4367	Unidade	7.000	R$ 1,23	R$ 8.643,43
11	Cartaz A4	Tamanho: A4 210x297mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	58017/4367	Unidade	7.000	R$ 0,87	R$ 6.066,38
		Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 16 páginas					

12	Cartilha A4 até 16 páginas	Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	77402/10049	Unidade	5.000	R$ 3,02	R$ 15.093,00
13	Cartilha A4 32 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 32 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	113026/10049	Unidade	5.000	R$ 4,09	R$ 20.442,50
14	Cartilha A4 64 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 64 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	242101/10049	Unidade	5.000	R$ 8,78	R$ 43.883,33
15	Certificado ou diploma	Formato: A4: 210 x 297 mm Papel: Couchê fosco; Gramatura: 300 g/m² Impressão: 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	64599/18422	Unidade	2.800	R$ 1,76	R$ 4.934,44
16	Pasta para diploma /certificado	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Acabamento Interno: Veludo; Cores diversas Detalhes Internos: O interior dever possuir fitas de cetim nos quatro; cantos, garantindo que o documento fique seguro e bem-apresentado, 1X0 cores (Dourado) Arte: Fornecida pelo contratante.	134597/25240	Unidade	2.800	R$ 4,04	R$ 11.319,00

		(Brasão do governo do estado no canto inferior Direito pasta vista na Horizontal)					
17	Encadernação Brochura	Serviço de encadernação; Modelo: Brochura; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	58122/20567	Unidade	5.000	R$ 4,34	R$ 21.700,00
18	Encadernação espiral	Serviço de encadernação; Modelo: espiral; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	230413/20567	Unidade	5.000	R$ 3,13	R$ 15.633,33
19	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho 150g Cor: 4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	242535/18422	Unidade	25.000	R$ 0,31	R$ 7.629,58
20	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41807/18422	Unidade	5.000	R$ 0,55	R$ 2.768,10
21	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor:4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41831/18422	Unidade	5.000	R$ 0,38	R$ 1.890,00
22	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	281360/18422	Unidade	5.000	R$ 0,32	R$ 1.610,00

23	Folder 1 dobra	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); A medida aberta deverá contemplar os seguintes tamanhos fechados: 297x100 mm; 148x 210 mm; Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 1 dobra (horizontal ou vertical)	60704/18422	Unidade	15.000	R$ 0,49	R$ 7.337,40
24	Tipo: Folder 2 dobras	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 2 dobras (horizontal)	91987/18422	Unidade	20.000	R$ 0,47	R$ 9.379,20
25	Tipo: Folder 3 dobras;	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 3 dobras (Horizontal)	70491/18422	Unidade	20.000	R$ 0,48	R$ 9.583,20
26	Marcador de páginas	Formato: 51 x 153 mm; Papel: Couchê; Gramatura: 250 g /m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x1 (frente colorida e verso preto e branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	90441/18422	Unidade	50.000	R$ 0,23	R$ 11.302,50
		Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho					

27	Livreto	gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento: Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	56812/19275	Unidade	15.000	R$ 3,54	R$ 53.143,50
28	Revista	Capa Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento: Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	42889/10049	Unidade	15.000	R$ 5,11	R$ 76.601,70
29	Adesivo	Formato: 47 x 47 mm; Papel: Couchê Fosco; Gramatura: 80 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	61905/18902	Unidade	20.000	R$ 0,35	R$ 7.000,00
30	Banner	Formato: 100 x 150 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	74934/16390	Unidade	500	R$ 146,62	R$ 73.309,00

31	Crachá comum	Formato: 54 x 86 mm; Papel: Triplex; Gramatura: 300 g /m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Laminação Fosca	41777/10111	Unidade	2.800	R$ 0,71	R$ 1.981,00
32	Crachá evento B	Formato: A6 105 x 148 mm; Papel: Couché; Gramatura: 300 g /m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Furo para jacaré Extra: Com cordão acetinado personalizado, Jacaré e capinha de PVC cristal trasparente com abertura superior vertical	41734/10111	Unidade	5.000	R$ 5,19	R$ 25.950,00
33	Faixa	Formato: 400 x 120cm ; Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	75051/17906	Unidade	100	R$ 371,95	R$ 37.194,75
34	Pasta Orelha	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 250 g/m²; 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	261610/18422	Unidade	10.800	R$ 2,49	R$ 26.935,20
35	Placa Aço Inox	Formato: 50 x 70cm ; Personalizada: Aço Inox Escovado Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Parafusos e buchas para fixação na parede	18058/21334	Unidade	30	R$ 787,86	R$ 23.635,70

36	Pulseira Silicone	Formato: 1491 x 106mm ; Personalizada: Silicone Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: com fecho de pressão ajustável	125938/18961	Unidade	2.000	R$ 2,55	R$ 5.093,33
37	Impressão pelicula automotiva	Formato: 30 x 22cm ; Personalizada: Adesivo em vinil a manta Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 4 cantos arredondados conforme arte	278661/18961	Unidade	100	R$ 113,20	R$ 11.320,00
38	Testeira	Formato: 200 x 50cm ; Personalizada: PVC Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	17280/21334	Unidade	10	R$ 240,18	R$ 2.401,75
39	Testeira	Formato: 160 x 67cm ; Personalizada: MDF Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	157244/21334	Unidade	10	R$ 365,68	R$ 3.656,75
40	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 2,4 cm X 1,2 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	12076/17760	Unidade	5.000	R$ 8,34	R$ 41.700,00
		Tamanho aproximado: 5cm x 2,5 cm Material: Metal Fundido, com					

41	Pin personalizado	banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	113794/17760	Unidade	5.000	R$ 11,36	R$ 56.800,00
42	Button (broche)	Tamanho aproximado: 4,5cm x 4,5 cm Redondo Material: Plástico Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Acabamento:sistema de fixação por alfinete metálico no verso. O item deverá apresentar bom acabamento, adequada resistência mecânica e segurança em seu uso	99244/17760	Unidade	15.000	R$ 4,09	R$ 61.300,00
43	Cartão PVC de identificação institucional	Tamanho: 86x54x0,9mm Material: PVC 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide; garantia de 12 meses	42242/19208	Unidade	15.000	R$ 10,62	R$ 159.250,00
44	Cordão Acetinado	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: tecido acetinado, com impressão digital 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: logo do Governo do Estado de São Paulo, cor preta (Fornecida pelo contratante) Acabamento: terminal mosquete ou jacaré	134821/22810	Unidade	15.000	R$ 6,17	R$ 92.550,00
		Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: material têxtil ou sintético resistente, com personalização					

45	Cordão	gráfica 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: prendedor metálico do tipo jacaré, apropriado para a fixação de crachás, cartões de identificação ou similares	86568/22810	Unidade	15.000	R$ 6,07	R$ 91.050,00
46	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Tyvek (Papel Sintético) (evento de até de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	125938/18422	Unidade	15.000	R$ 1,03	R$ 15.375,00
47	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Vinil (Plástico) (evento de mais de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	75515/18422	Unidade	2.000	R$ 1,42	R$ 2.835,00
48	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos	34649/20990	Unidade	100	R$ 349,70	R$ 34.969,60

		troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)					
49	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	138541/20990	Unidade	100	R$ 349,70	R$ 34.969,60
50	Troféus	Tamanho: Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 25 cm (aproximadamente) o Espessura: 2 cm (aproximadamente) Material: Confeccionado em acrílico (transparente), podendo ser utilizado acrílico espelhado, com possibilidade de combinação das cores, preto, ouro, prata ou bronze, com personalização gráfica, por meio de impressão, gravação ou aplicação de texto e logotipo 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	171808/20990	Unidade	100	R$ 448,96	R$ 44.896,20
		Medalha Tamanho: 62mm Diâmetro Material: confeccionada em metal, com acabamento nas cores dourado (ouro), prata ou bronze Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide					

51	Medalha	Cordão Tamanho: 15mmx90cm Material: confeccionado em material têxtil ou sintético 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante.	7358/17760	Unidade	100	R$ 19,09	R$ 1.909,00
52	Pasta com Elástico	Tamanho: 34x24,5cm Material: papel Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: fechamento com elástico e personalizada com o logo da SJC	102571/12882	Unidade	5.000	R$ 5,01	R$ 25.037,50
53	Pasta com Bolsa	Tamanho: 34x24,5x1,5cm Material: Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Com bolsa interna	211656/12882	Unidade	10.000	R$ 4,14	R$ 41.375,00
54	Pasta para assinatura de documento	Tamanho: 34x24,5cm Material: Capa Dura Percalux (ou materiais sintéticos) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: brasão do Estado de São Paulo, impresso no lado direito inferior em baixo relevo na cor dourada com verniz (Fornecida pelo contratante) Acabamento: em capa dura forrada com papel cartão branco em ambos os lados, margem interna central preta, fita de cetim preta nos 04 cantos laterais para encaixe de documentos	113484/12882	Unidade	2.500	R$ 48,23	R$ 120.583,33
55	Sacola	Tamanho: 18x27x9,5cm (LarguraxAlturaxComprimento) Material: Papel Kraft 110 g/m² Cor parda(marrom) 1X0 cores (Arte preta em ambos os lados da sacola)	107557/22330	Unidade	20.000	R$ 4,24	R$ 84.750,00

		Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Alça de Papel Reforçada, Colada, No Formato Retangular, 110 G					
56	Boné	Tamanho: Único Material: brim, microfibra ou tactel impressão em silk screen. Varias cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: regulador de tecido e regulador em velcro ou fivela de metal	11681/22039	Unidade	2.500	R$ 24,79	R$ 61.975,00
57	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex impressão em silk screen. Varias cores (impressas na Frente e nas Costas) Arte: Fornecida pelo contratante	242578/10030	Unidade	5.000	R$ 31,83	R$ 159.125,00
58	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex Estampadas em Darkfilm - Impressão personalizada colorida (4x0) 1 lado Arte: Fornecida pelo contratante	183180/10030	Unidade	5.000	R$ 47,27	R$ 236.333,33
59	Ecobag	Tamanho: 40x42cm (alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura) Material: ecobag em algodão cru aberto impressão digital frente e verso, a 4 cores 4x4 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	107557/22330	Unidade	2.500	R$ 40,42	R$ 101.050,00
		Tamanho: 32x40cm (alças de ombro com 60cm de comprimento e 3cm de largura) Material: Tecido algodão Cru					

60	Ecobag	100%, 75g Silkscreen, área 14x14 CM 1cor 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	120910/22330	Unidade	2.500	R$ 24,43	R$ 61.083,33
61	Squeeze	Tamanho: capacidade de até 450ml com infusor Material: aço inox com parede dupla isolada a vácuo Personalização a laser Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Tampa rosqueável com anel de silicone para vedação	146056/18422	Unidade	1.000	R$ 51,98	R$ 51.982,50
62	Caderneta	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Sem Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	156841/20567	Unidade	5.000	R$ 20,83	R$ 104.150,00
63	Caderno	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Com Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	180432/20567	Unidade	5.000	R$ 20,22	R$ 101.100,00
64	Calendário	Tamanho: 17,8x9cm(Medidas Bloco) 17,9x12cm(Medidas Calendário Montado) Material: Bloco com 14 Paginas 7 Folhas Papel Cartão 300g Personalizado 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Wire-o Branco	57908/18422	Unidade	10.000	R$ 5,80	R$ 58.040,00

65	Canetas	Tamanho: Padrão Material: Tipo esferográfica - Corpo na cor branca - Tinta Azul Impressão de logo em 1 cor (favor informar as medidas da área disponível) Arte: Fornecida pelo contratante	107530/18422	Unidade	10.000	R$ 1,40	R$ 13.966,67
66	Copo com cordão personalizado	Tamanho: capacidade 500ml dimensões aproximadas 9,0cm de diâmetro (boca), 6,0cm de diâmetro (base) e 14cm de altura Cordão:(medindo 140cm x 2,0cm de largura) Material: Copo(acrilico) cordão em fita de poliester acetinada (personalizado) Silkscreen ou Laser 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante	292087/18422	Unidade	2.500	R$ 11,77	R$ 29.416,67
67	Caneca personalizada	Tamanho: Medidas: 10 cm (altura) x 9 cm (largura) Capacidade: 325 ml Material: Cerâmica de alta qualidade Cores das canecas: Variadas Impressão durável, com cores vivas e resistentes Arte: Fornecida pelo contratante	113662/22039	Unidade	2.500	R$ 19,49	R$ 48.725,00
68	Lona Backdrop	Formato: 500 x 260 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	27090/18422	Unidade	18	R$ 907,25	R$ 16.330,56
		Pasta Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 300 g/m²; 4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: com Bolso interno corte enviado Fichas					

69	Pasta com Fichas Internas SECJUS	Tamanho: A4 (182x297mm) Tipo do Papel: Papel Couchê Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Acabamento: Fichas com corte lateral a direita 8 fichas no total com assunto definido, removendo a lateral funcionando como um fichário (apresentando cada tópico podendo ser visualizado a direita com as folhas sobrepostas)Arte: (Fornecida pelo contratante)	113476/12882	Unidade	1.000	R$ 7,72	R$ 7.720,83
						VALOR TOTAL	**R$ 2.596.189,77**

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.

1.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
1.1.2. 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 do Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado da data da Publicação da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4. O contrato/nota de empenho estabelecerão a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação
1.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto , desde que previamente autorizada pela Contratante e restrita a atividades acessórias ou complementares à execução dos serviços gráficos.
1.5.1. Poderão ser subcontratadas atividades como encadernação, plastificação, laminação, corte, dobra, aplicação de acabamentos especiais, impressão digital de pequena tiragem e outros serviços complementares compatíveis com a natureza do objeto.
1.5.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como das parcelas consideradas de maior relevância técnica e econômica da contratação.
1.5.3. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada perante a Administração, que permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos contratuais e por todas as obrigações assumidas no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico 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. A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente viável e compatível com as especificações dos materiais solicitados, práticas voltadas à redução de desperdícios de insumos, ao uso racional de recursos naturais e à adequada destinação dos resíduos gerados durante os processos de produção, impressão, acabamento e embalagem dos materiais gráficos.
4.1.2. Os materiais utilizados na execução dos serviços deverão observar a legislação ambiental aplicável, podendo ser empregados papéis reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes legalmente certificadas, bem como tintas, adesivos e demais insumos compatíveis com as normas ambientais vigentes, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para sua utilização.
4.1.3. A contratada deverá promover o adequado gerenciamento dos resíduos decorrentes de suas atividades produtivas, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada de aparas de papel, embalagens, sobras de materiais e demais resíduos gerados durante a execução contratual.
4.1.4. Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de acondicionamento, transporte e entrega dos materiais que contribuam para a redução de impactos ambientais e para a utilização racional de embalagens.

Garantia da contratação

4.2. 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

4.3. 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. A execução dos serviços terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Contratante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
5.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria da Justiça e Cidadania, mediante solicitação formal contendo a especificação do material gráfico, quantitativo, arte final ou layout, local de entrega e prazo para execução.
5.1.3. Quando necessário, a Contratada deverá apresentar prova digital ou layout para aprovação prévia da Contratante antes do início da produção definitiva, sem ônus adicional para a Administração.
5.1.4. Após a aprovação da arte final, a Contratada deverá providenciar a produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais solicitados, observando integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
5.1.5. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Contratante, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio.
5.1.6. A Contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, insumos, impressão, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

5.1.7. Os prazos de execução e entrega serão definidos de acordo com a complexidade e o quantitativo de cada demanda, observados os limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.8. Os materiais que apresentarem defeitos de impressão, acabamento inadequado, divergência em relação às especificações solicitadas ou quaisquer inconformidades deverão ser substituídos ou refeitos pela Contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização.
5.1.9. O cronograma de execução será variável e dependerá exclusivamente das demandas efetivamente encaminhadas pela Contratante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo garantia de contratação de quantitativos mínimos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados nas dependências da Contratada, sendo os materiais produzidos e entregues nos endereços indicados pela Contratante em cada Ordem de Serviço, podendo contemplar unidades da Secretaria da Justiça e Cidadania localizadas na Capital, Região Metropolitana e demais municípios do Estado de São Paulo.
5.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h00 e 17h00, salvo necessidade devidamente justificada pela Contratante e previamente acordada entre as partes.
5.3.1. Excepcionalmente, em razão da natureza da demanda ou da urgência devidamente justificada, poderão ser estabelecidos horários diversos para entrega dos materiais, mediante prévio alinhamento entre a Contratante e a Contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
5.4.1. A Contratada deverá manter arquivo digital das artes, layouts e especificações dos materiais produzidos durante a vigência contratual, de forma a possibilitar futuras reimpressões ou reproduções com manutenção dos padrões gráficos previamente aprovados pela Contratante.
5.4.2. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá realizar adequações, ajustes ou correções nas artes fornecidas, desde que não impliquem alteração substancial do objeto ou desenvolvimento de criação publicitária.
5.4.3. Os materiais gráficos deverão observar rigorosamente os padrões de identidade visual institucional, logotipos, brasões, cores, dimensões e demais elementos gráficos fornecidos pela Contratante.
5.4.4. A Contratada deverá realizar conferência prévia dos arquivos recebidos, comunicando formalmente à Contratante eventuais inconsistências, incompatibilidades técnicas, baixa resolução de imagens ou qualquer situação que possa comprometer a qualidade final do material.
5.4.5. Não será permitida a produção definitiva de materiais que apresentem divergências identificadas pela Contratada sem a prévia ciência e autorização da Contratante.
5.4.6. A Contratada deverá garantir a uniformidade de cores, acabamentos, gramaturas, dimensões e demais características técnicas dos materiais produzidos em uma mesma ordem de fornecimento.
5.4.7. Os materiais produzidos contendo identidade visual institucional, dados administrativos ou informações fornecidas pela Contratante não poderão ser reproduzidos, divulgados, comercializados ou utilizados para quaisquer finalidades estranhas à execução contratual.

5.5. Prazos Máximos para Confecção e Entrega

Serviço	Tipo de Material	Quantidade	Prazo Máximo
Impressão	Cartões de visita, certificados, fichas, crachás em papel, marcadores de página	Qualquer quantidade	2 dias úteis
Impressão	Blocos, formulários, memorandos, fichas e impressos simples	Até 2.000 unidades	3 dias úteis
Impressão	Blocos, formulários, memorandos, fichas e impressos simples	Acima de 2.000 unidades	5 dias úteis
Impressão	Flyers, folders, cartazes e materiais promocionais	Até 5.000 unidades	3 dias úteis
Impressão	Flyers, folders, cartazes e materiais promocionais	Acima de 5.000 unidades	5 dias úteis
Impressão	Cartilhas, livretos, revistas e manuais	Até 500 unidades	5 dias úteis
Impressão	Cartilhas, livretos, revistas e manuais	Acima de 500 unidades	7 dias úteis
Impressão	Livros, publicações técnicas e materiais com acabamento especial	Qualquer quantidade	10 dias úteis

Comunicação Visual	Adesivos, etiquetas e bottons	Até 100 unidades	2 dias úteis
Comunicação Visual	Backdrop, painéis, fundos de palco e pórticos	Qualquer quantidade	7 dias úteis
Comunicação Visual	Placas de homenagem e inauguração	Até 20 unidades	7 dias úteis
Personalizados	Cordões, pulseiras, pins, bottons e porta-crachás	Até 500 unidades	5 dias úteis
Personalizados	Camisetas, bonés, ecobags, sacolas e pastas personalizadas	Até 500 unidades	7 dias úteis
Personalizados	Camisetas, bonés, ecobags, sacolas e pastas personalizadas	Acima de 500 unidades	10 dias úteis
Personalizados	Canecas, squeezes, cadernetas, calendários e brindes personalizados	Até 500 unidades	7 dias úteis
Personalizados	Troféus, medalhas e itens comemorativos	Qualquer quantidade	10 dias úteis

5.5.1. Os prazos serão contados a partir da aprovação definitiva da arte-final pela Contratante.

5.5.2. Quando a Contratante aprovar a arte-final para produção, os prazos correrão normalmente, não podendo a Contratada alegar necessidade de prazo adicional para conferência, salvo ocorrência de inconsistências técnicas formalmente comunicadas.
5.5.3. Em situações de urgência devidamente justificadas pela Contratante, poderão ser solicitados prazos reduzidos, mediante prévia consulta à Contratada e sem prejuízo da qualidade do material.
5.5.4. A entrega antecipada dos materiais não exime a Contratada do cumprimento das especificações técnicas e das condições de recebimento previstas neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
5.6.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, não havendo garantia de contratação ou consumo mínimo dos quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços;
5.6.2. Os materiais gráficos contemplam diferentes níveis de complexidade técnica, envolvendo serviços de impressão, personalização, acabamento, encadernação, corte, dobra, laminação, aplicação de adesivos, confecção de brindes institucionais e demais atividades correlatas, reunidos em grupo único.
5.6.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo da Secretaria da Justiça e Cidadania, nas demandas recorrentes das unidades administrativas e nas projeções de utilização para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, possuindo caráter meramente estimativo;
5.6.4. Os serviços poderão ser solicitados de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, em quantidades variáveis e em prazos compatíveis com a natureza e a complexidade de cada material;
5.6.5. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo matérias-primas, mão de obra, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos sociais, despesas administrativas e demais custos inerentes à execução contratual;
5.6.6. As entregas poderão ocorrer na sede da Secretaria da Justiça e Cidadania ou em outros endereços localizados no Estado de São Paulo indicados pela Contratante na respectiva solicitação, devendo tais condições ser consideradas para fins de formulação da proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.7. 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

5.8. 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 observará o disposto nesta seção, considerando a efetiva entrega dos materiais gráficos solicitados, o atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e o cumprimento dos prazos de execução e entrega.
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 exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.2.1. Conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas, quantitativos, dimensões, acabamentos, cores, personalizações e demais características definidas pela Contratante;
7.2.2. Cumprimento dos prazos de execução e entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço;
7.2.3. Ausência de defeitos de fabricação, falhas de impressão, erros de acabamento, danos decorrentes do transporte ou quaisquer inconformidades que comprometam a utilização do material;
7.2.4. Aprovação dos materiais pela fiscalização;
7.2.5. Correspondência entre os quantitativos efetivamente entregues e aqueles constantes da solicitação emitida pela Contratante.
7.3. A medição dos serviços será realizada por demanda atendida, considerando exclusivamente os materiais efetivamente produzidos, entregues, aceitos e recebidos definitivamente pela Administração.
7.4. O pagamento será efetuado de acordo com os quantitativos efetivamente executados e recebidos, mediante aplicação dos preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.
7.5. Os materiais rejeitados, recusados ou que necessitem de substituição em razão de defeitos, vícios, desconformidades ou descumprimento das especificações técnicas não serão considerados para fins de medição e pagamento até sua regularização.
7.6. O descumprimento dos critérios de qualidade, dos prazos de execução ou das especificações técnicas poderá ensejar a aplicação de glosas proporcionais sobre os valores devidos, sem prejuízo da obrigação de refazimento dos materiais recusados e da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.
7.7. Não serão objeto de medição e pagamento os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, divergências de especificação, erros de personalização, danos decorrentes do transporte ou quaisquer inconformidades que impeçam sua utilização pela Administração.
7.8. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos ou refeitos pela Contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, permanecendo suspenso o pagamento da parcela correspondente até a regularização da pendência.
7.9. O atraso injustificado na execução dos serviços ou na entrega dos materiais poderá ensejar a aplicação de glosas, retenções ou penalidades administrativas, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, sem prejuízo das demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
7.10. A reincidência na entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, bem como o descumprimento reiterado dos prazos contratuais, poderá caracterizar inexecução parcial do objeto para fins de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Do recebimento

7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).
7.12. 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.
7.13. 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).
7.14. 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).
7.15. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará , 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.
7.16.1. 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.
7.16.2. 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.
7.16.3. 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).
7.16.4. 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.
7.17. 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.
7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.18.1. 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);
7.18.2. 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;
7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.18.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.19. 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.
7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.21. 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
7.22. 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).
7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, 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.
7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.26. 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).
7.27. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.33.1. 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.

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

7.35. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

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 POR GRUPO ÚNICO e modo de disputa ABERTO.

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. 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;

8.6. 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;

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

8.8. 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;

8.9. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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;

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.14. 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;
8.15. 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;
8.16. 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;
8.17. 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.

Qualificação Econômico-Financeira
8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
8.19. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
8.20.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
8.20.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
8.20.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
8.21. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica
8.22. 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;
8.22.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato (s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
8.22.1.1. Grupo I – Prestação de serviços de impressão de materiais gráficos: Cartilhas, Banners e Camisetas
8.22.2. Para fins de qualificação técnica operacional, será exigida a comprovação de execução anterior de quantitativos mínimos correspondentes a até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância técnica e econômica dos itens do grupo único em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

Grupo	Item relevante	Quantidade estimada	Exigência (50%)
8.22.1.1. Grupo I – Prestação de serviços de impressão de materiais gráficos	Cartilha	15.000 un.	7.500 un.
	Banner	500 un.	250 un.
	Camisetas	10.000 un.	5.000 un.

8.22.3. 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;
8.22.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
8.22.5. 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
8.23. 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;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 2.596.189,77 (dois milhões, quinhetos e noventa e seis mil, cento e oitenta e nove reais e setenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima 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 a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

1. 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.

MAYRA INGRID DA SILVA

Membro da equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 27/08/2026 às 14:35:36.

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO I.1
ETP -
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-CGA JUSTICA E CIDADANIA

Estudo Técnico Preliminar 32/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 019.00002760/2026-18

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade atender à demanda recorrente desta Pasta quanto à prestação de serviços gráficos diversos, destinados à confecção, impressão, reprodução e acabamento de materiais institucionais, administrativos e informativos necessários ao regular desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração.

2.2. Os serviços gráficos abrangem a produção de materiais em diferentes formatos, especificações e quantitativos, incluindo, entre outros, impressos institucionais, formulários, cartilhas, folders, banners, faixas, cartões, envelopes, pastas, blocos, adesivos, materiais de identificação visual e demais itens correlatos, conforme necessidade da Administração.

2.3. A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza estimativa e variável da demanda, uma vez que não é possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos a serem efetivamente utilizados durante a vigência da ata, considerando que as solicitações decorrem de necessidades supervenientes das unidades administrativas e projetos institucionais desenvolvidos ao longo do exercício.

2.4. A adoção do registro de preços proporciona maior flexibilidade administrativa, racionalização dos procedimentos de contratação, padronização dos materiais, economicidade e celeridade nas futuras aquisições, evitando a realização de múltiplos certames para objetos semelhantes e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.5. A ausência da contratação poderá comprometer a divulgação de ações institucionais, a execução de campanhas informativas, o atendimento das demandas administrativas internas e o suporte material necessário ao desempenho das atividades desta Secretaria, ocasionando prejuízos à continuidade dos serviços públicos e ao adequado funcionamento da Administração.

2.6. Com o fim das vigências Atas de Registro de Preços nº 005/2025, nº 006/2025 e nº 007/2025 – SJC, pertencente ao Processo nº 019.00002317/2024-85, bem como a proximidade do fim dos contratos 024/2026, 025/2026 e 026/2026, oriundos das respectivas ARPs, torna-se necessária a realização de nova contratação. A ausência da contratação poderá comprometer a divulgação de ações institucionais, a execução de campanhas informativas, o atendimento das demandas administrativas internas e o suporte material necessário ao desempenho das atividades desta Secretaria, ocasionando prejuízos à continuidade dos serviços públicos e ao adequado funcionamento da Administração.

2.7. No acompanhamento da execução das Atas encerradas, verificou-se a necessidade de revisão e atualização das especificações de determinados materiais gráficos, de modo a adequá-los às atuais necessidades institucionais, bem como promover maior padronização, qualidade e compatibilidade com os serviços efetivamente demandados pelas unidades administrativas.

2.8. Ademais, foram identificadas oportunidades de melhoria quanto às formas de fornecimento e aos prazos de entrega dos materiais, especialmente no tocante à necessidade de maior agilidade no atendimento das demandas, estabelecimento de fluxos mais eficientes de solicitação e entrega, bem como definição de condições operacionais mais adequadas à dinâmica administrativa da Secretaria.

2.9. A análise do histórico de consumo das referidas ARPs também evidenciou a necessidade de reavaliação dos quantitativos estimados e da composição dos itens a serem registrados, considerando o comportamento real da demanda ao longo da execução contratual. Tal medida visa assegurar maior aderência entre os itens licitados e as necessidades efetivamente verificadas, promovendo maior eficiência na gestão contratual, racionalização dos recursos públicos e economicidade na futura contratação.

2.10. Nos termos do art. 18, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 6º do Decreto Federal nº 11.462/2023, os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base na análise do histórico de consumo e execução das Atas de Registro de Preços nº 005/2025, nº 006/2025 e nº 007/2025, promovendo-se os ajustes necessários nos itens, especificações e quantitativos, conforme as demandas efetivamente verificadas durante a vigência das atas. A medida visa assegurar maior compatibilidade entre os serviços licitados e as necessidades reais da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

2.11. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 da Secretaria, evidenciando alinhamento ao planejamento institucional, prevenindo contratações emergenciais e assegurando compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

2.12. Diante do exposto, a contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços gráficos, por meio de Sistema de Registro de Preços, mostra-se necessária, adequada e vantajosa para atendimento das demandas desta Pasta, considerando a necessidade contínua de confecção e fornecimento de materiais gráficos institucionais, administrativos e de divulgação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Administração	Máyra Ingrid da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Sistema de Registro de Preços

4.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se a solução administrativa mais adequada para a contratação de serviços gráficos diversos, considerando a natureza variável das demandas desta Secretaria, bem como a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos de materiais gráficos que serão efetivamente necessários ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços.

4.1.2. O SRP possibilita que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, assegurando maior flexibilidade operacional, racionalização dos recursos orçamentários, redução de desperdícios e contratação na medida exata da demanda, sem obrigatoriedade de consumo mínimo. Ademais, o Registro de Preços promove maior padronização dos materiais gráficos, celeridade nas futuras contratações, otimização dos fluxos administrativos, rastreabilidade das requisições e manutenção da vantajosidade econômica, permitindo à Administração utilizar os preços registrados durante toda a vigência da ata, com transparência e segurança jurídica.

4.1.3. Considerando as características do objeto, a oscilação natural da demanda entre as diversas unidades administrativas, a necessidade recorrente de fornecimento de materiais gráficos institucionais, o Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais eficiente, econômica e aderente aos princípios da Administração Pública, especialmente os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público.

4.2. Justificativa do Agrupamento em Grupo Único

4.2.1. A presente contratação adotará o critério de julgamento por menor preço de grupo único, contemplando todos os itens de materiais gráficos especificados no Termo de Referência.

4.2.2. A adoção do agrupamento decorre da necessidade de assegurar a padronização visual e institucional dos materiais gráficos produzidos para atendimento das demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania, de forma a garantir uniformidade de identidade visual, qualidade gráfica, especificações técnicas, cores, acabamentos e processos de impressão.

4.2.3. Os itens integrantes do grupo apresentam estreita correlação técnica e funcional, uma vez que se destinam à produção de materiais de comunicação institucional, divulgação de ações governamentais, eventos, campanhas educativas e demais atividades desenvolvidas pela Pasta. A contratação de fornecedores distintos poderá resultar em divergências de layout, tonalidades, qualidade de impressão, tipos de papel, acabamentos, métodos produtivos e padrões de execução, comprometendo a uniformidade dos materiais produzidos.

4.2.4. O agrupamento também se justifica pela necessidade de compatibilidade entre os diversos produtos gráficos, os quais devem observar os mesmos padrões institucionais de identidade visual, garantindo coerência na comunicação oficial e fortalecimento da imagem institucional da Secretaria.

4.2.5. Sob o aspecto operacional, a contratação por grupo único proporciona maior eficiência na gestão da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes, simplificando os procedimentos de solicitação, fiscalização, conferência dos produtos, acompanhamento da execução, controle de qualidade e eventual aplicação de garantias ou correções.

4.2.6. A adoção do grupo único favorece ainda a logística de produção e entrega dos materiais gráficos, permitindo melhor coordenação das demandas, maior agilidade no atendimento das solicitações da Administração e redução dos riscos de atrasos, inconsistências técnicas e retrabalhos.

4.2.7. Ressalta-se que o agrupamento não configura restrição indevida à competitividade, uma vez que os serviços e produtos gráficos

abrangidos possuem natureza semelhante, são amplamente ofertados por empresas especializadas do segmento gráfico e, normalmente, integram o portfólio regular dos fornecedores do mercado, possibilitando ampla participação de licitantes aptos à execução integral do objeto.

4.2.8. Ademais, a medida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e padronização previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e para a adequada satisfação do interesse público.

4.2.9. Conclui-se, portanto, que o agrupamento dos itens em grupo único constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria da Justiça e Cidadania, assegurando padronização dos materiais gráficos, racionalização da gestão contratual, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos, especialmente no âmbito das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

4.3. Vedação à adesão (“carona”) à Ata de Registro de Preços

4.3.1. A Secretaria da Justiça e Cidadania estabelece a vedação ao recebimento de pedidos de adesão (“carona”) à Ata de Registro de Preços, uma vez que o planejamento, o dimensionamento dos quantitativos e a estruturação dos grupos especializados da contratação foram realizados exclusivamente para atendimento das necessidades internas da Pasta.

4.3.2. A SJC não dispõe de estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para gerenciar uma Ata de Registro de Preços ampliada para outros órgãos ou entidades, o que implicaria aumento significativo das demandas de controle, fiscalização, comunicação, acompanhamento de execução e monitoramento de consumos, atividades que ultrapassam a capacidade administrativa atual.

4.3.3. A autorização de adesões externas poderia comprometer o planejamento efetuado, prejudicar a previsibilidade de utilização, afetar a vantajosidade dos preços registrados e gerar riscos de sobrecarga operacional e falhas no acompanhamento da execução contratual. Assim, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, segurança jurídica e razoabilidade, justificase a vedação à adesão por órgãos não participantes.

4.4. Da não abertura de Intenção de Registro de Preços – IRP

4.4.1. Considerando que a futura Ata de Registro de Preços será de uso exclusivo da Secretaria da Justiça e Cidadania, revelase inviável a abertura de Intenção de Registro de Preços – IRP no sistema Compras.gov, uma vez que tal procedimento tem por finalidade identificar o interesse de outros órgãos em participar do certame.

4.4.2. Conforme demonstrado na justificativa de vedação à adesão externa, o modelo de contratação foi planejado e estruturado para atender exclusivamente às demandas internas da Pasta, cujos parâmetros de consumo, organização administrativa, não comportam ampliação para outros entes.

4.5. Natureza e classificação dos serviços

4.5.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar a solução mais adequada para atendimento das demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, servindo de base para a elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.2. O objeto da contratação enquadra-se como serviço comum, uma vez que os serviços gráficos pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.3. Diante desse enquadramento, a modalidade licitatória adequada é o Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.4. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se aplicável ao objeto, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, considerando a natureza variável das demandas e a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem contratados.

4.5.5. Quanto ao modo de disputa, adota-se o modo aberto, por possibilitar maior competitividade, transparência e obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, mediante apresentação de lances sucessivos pelos licitantes.

4.5.6. O Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Pasta, assegurando flexibilidade operacional, melhor gestão orçamentária, padronização dos materiais e maior eficiência nas futuras contratações, sem obrigatoriedade de consumo mínimo pela Administração.

4.6. Critério de Julgamento menor preço por grupo único

4.6.1. O presente Estudo Técnico Preliminar propõe a adoção do critério de julgamento “menor preço por grupo único”, por se mostrar o mais adequado às características do objeto e à forma de organização da contratação, considerando a necessidade de assegurar a padronização visual e institucional dos materiais gráficos produzidos.

a) Grupo I – Prestação de serviços de impressão de materiais gráficos;

4.6.2. A adoção do julgamento por grupo único visa assegurar maior compatibilidade técnica entre os itens agrupados, otimização da execução contratual, padronização dos serviços e maior eficiência logística e operacional, evitando o fracionamento excessivo do objeto e possíveis incompatibilidades na execução.

4.6.3. O agrupamento dos itens também considera as especificidades dos processos produtivos, equipamentos, técnicas de impressão, insumos e formas de acabamento exigidos para cada segmento, permitindo que empresas especializadas participem do certame em condições compatíveis com sua área de atuação.

4.6.4. O critério de menor preço por grupo único possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, favorecendo ganhos de escala na execução dos serviços, além de proporcionar maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

4.6.5. A modelagem adotada evita a fragmentação inadequada do objeto, reduz riscos de descontinuidade no fornecimento, facilita o gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços e contribui para a manutenção da padronização visual e qualitativa dos materiais institucionais produzidos pela Secretaria.

4.6... A adoção do critério de julgamento “menor preço por grupo único” mostra-se medida técnica e administrativamente adequada, observando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

4.7.1. Ata de Registro de Preços a ser instituída no âmbito deste procedimento terá vigência de 1 (um) ano, admitida prorrogação por igual período, em conformidade com o art. 84, da Lei nº 14.133/2021 dispõe expressamente que “a vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período”, desde que mantidas as condições de vantajosidade e interesse da Administração.

4.7.2. A fixação desse prazo visa assegurar previsibilidade administrativa, continuidade das ações, atualização periódica das condições de mercado, preservação da vantajosidade e segurança jurídica, permitindo que a Administração disponha de instrumento alinhado aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

4.7.3. A estipulação de vigência inicial de 01 (um) ano, demonstra alinhamento com a Lei 14.133/2021, respeita o ciclo orçamentário anual e garante equilíbrio entre controle administrativo, economicidade e continuidade adequada dos serviços essenciais.

4.8. Prazo de vigência dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços

4.8.1. Os instrumentos firmados a partir da Ata de Registro de Preços poderão ter vigência compatível com a natureza do objeto, observados os limites legais aplicáveis e o período de vigência da própria Ata.

4.8.2. Nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, os contratos administrativos terão vigência estabelecida em função das características do objeto contratado, podendo a execução contratual estenderse para além da vigência da Ata de Registro de Preços, desde que a contratação seja formalizada durante a vigência da ARP e que o prazo contratual seja tecnicamente justificável, respeitadas as restrições legais.

4.8.3. Considerando a forma de execução da contratação pelo Sistema de Registro de Preços, fica estabelecido que:

a) quando o acionamento da Ata de Registro de Preços resultar em necessidade de execução dos serviços por período superior a 30 (trinta) dias, a contratação deverá ser formalizada por meio de contrato administrativo, no qual serão fixados o prazo de vigência, as condições de execução e demais cláusulas necessárias ao atendimento do interesse público;
b) quando a execução dos serviços decorrente do acionamento da Ata tiver duração igual ou inferior a 30 (trinta) dias, a formalização poderá ocorrer por meio de nota de empenho ou instrumento equivalente, nos termos da legislação vigente, desde que assegurada a adequada definição do objeto, das condições de fornecimento, dos prazos e das obrigações da contratada.

4.8.4. Em ambos os casos, os instrumentos decorrentes da Ata deverão observar os prazos e limites previstos na legislação de regência, permitindo que a execução ocorra pelo tempo necessário ao atendimento das quantidades demandadas, desde que a contratação tenha sido formalizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.8.5. Os contratos e demais instrumentos resultantes da ARP poderão ter vigência conforme os limites estabelecidos no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observada a compatibilidade com o planejamento da Administração, a natureza dos serviços e a forma de formalização adotada, assegurando a continuidade, a eficiência e a segurança jurídica na execução da contratação.

4.9. Regime de Execução dos instrumentos da Ata de Registro de Preços

4.9.1. O regime de execução a ser adotado para os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de prestação de serviços gráficos cujas demandas apresentam natureza variável, tanto em relação aos quantitativos quanto às especificações dos materiais solicitados ao longo da vigência da ata.

4.9.2. A adoção do regime de empreitada por preço unitário mostra-se adequada ao objeto da contratação, uma vez que os serviços serão executados conforme unidades previamente definidas no Termo de Referência, tais como unidades, metros quadrados, metros lineares, blocos, peças, exemplares ou outros critérios de medição compatíveis com cada item contratado.

4.9.3. Nesse regime, a Administração efetuará o pagamento à contratada com base nos quantitativos efetivamente solicitados, produzidos, entregues e devidamente atestados pela fiscalização contratual, observados os valores unitários registrados para cada item.

4.9.4. A adoção do preço unitário proporciona maior flexibilidade na gestão da Ata de Registro de Preços, permitindo que as contratações ocorram conforme a demanda real da Pasta, sem necessidade de definição prévia de consumo exato, compatibilizando-se com a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços.

4.9.5. O regime adotado também favorece maior eficiência administrativa e controle orçamentário, evitando contratações em quantitativos superiores à necessidade efetiva da Administração, além de possibilitar acompanhamento mais preciso da execução contratual e dos custos envolvidos.

4.9.6. A aferição objetiva dos quantitativos efetivamente fornecidos facilita o acompanhamento da execução contratual, assegurando rastreabilidade, transparência dos pagamentos e conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência.

4.9.7. A escolha do regime de empreitada por preço unitário constitui medida tecnicamente adequada e juridicamente fundamentada, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.10.1. Os serviços gráficos a serem contratados deverão observar padrões mínimos de qualidade, desempenho, acabamento e durabilidade compatíveis com as finalidades institucionais da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, atendendo integralmente às especificações técnicas que serão definidas no Termo de Referência.

4.10.2. Os materiais fornecidos deverão ser produzidos com insumos adequados, impressão de boa definição, fidelidade de cores, acabamento compatível com o tipo de material solicitado e resistência suficiente para sua finalidade de uso, observando-se critérios de qualidade normalmente adotados no mercado gráfico.

4.10.3. A contratada deverá assegurar que todos os itens sejam entregues em conformidade com os layouts, artes, dimensões, especificações técnicas e demais orientações fornecidas pela Administração, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, defeitos, divergências ou inconsistências identificadas no recebimento dos materiais.

4.10.4. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observando-se padrões adequados de atendimento, comunicação, logística e fornecimento, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas e institucionais da Pasta.

4.10.5. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos e embalados, de modo a evitar danos durante o transporte e armazenamento, preservando sua integridade até o recebimento definitivo pela Administração.

4.10.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, materiais que apresentem defeitos de impressão, falhas de acabamento, baixa qualidade, desconformidade com as especificações técnicas ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização, cabendo à contratada promover a substituição ou correção sem ônus adicional.

4.10.7. Os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste Estudo Técnico Preliminar visam assegurar a adequada execução contratual, a padronização dos materiais institucionais, a eficiência na prestação dos serviços e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4.11. Da Capacidade Operacional e Logística

4.11.1. Considerando a natureza das demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, especialmente a necessidade de produção e entrega de materiais gráficos em prazos reduzidos, inclusive em situações urgentes, a futura contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com os prazos de execução estabelecidos pela Administração.

4.11.2. A contratação poderá contemplar prazos diferenciados de atendimento, incluindo demandas ordinárias, urgentes e emergenciais, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência, de modo a assegurar o atendimento tempestivo das necessidades institucionais da Pasta.

4.11.3. A exigência justifica-se em razão das dificuldades operacionais verificadas na contratação anterior, especialmente quanto ao atendimento de demandas com prazo reduzido de entrega, circunstância que impactou a eficiência administrativa e a adequada execução das atividades institucionais da Secretaria.

4.11.4. A futura contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela logística de produção, transporte e entrega dos materiais, independentemente da localização de sua sede, garantindo o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

4.12. Rotinas a serem cumpridas na execução dos serviços

4.12.1. A execução contratual deverá observar rotinas operacionais mínimas, indispensáveis para assegurar a adequada prestação dos serviços gráficos, a padronização dos materiais institucionais, a qualidade dos serviços executados e o atendimento eficiente das demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, incluindo, no mínimo:

4.12.2. As solicitações dos serviços serão realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, requisição, nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo as especificações técnicas, quantitativos, prazos, local de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto.

4.12.3. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento adequado para recebimento das demandas, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das solicitações e comunicação com os fiscais e gestores do contrato, garantindo agilidade e eficiência no atendimento.

4.12.4. Os materiais deverão ser produzidos em estrita conformidade com as especificações técnicas, layouts, artes, dimensões, cores, acabamentos e demais orientações fornecidas pela Administração, observando-se os padrões mínimos de qualidade definidos para a contratação.

4.12.5. Quando necessário, a contratada deverá apresentar prova digital, layout ou amostra prévia para validação da Administração antes da produção definitiva dos materiais, especialmente nos casos de itens personalizados, materiais institucionais ou serviços que demandem conferência prévia.

4.12.6. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de produção e entrega estabelecidos, responsabilizando-se pela adequada logística de transporte, acondicionamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração.

4.12.7. Os materiais entregues serão submetidos à conferência e fiscalização quanto à conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade e condições de entrega, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso apresentem irregularidades, defeitos ou desconformidades.

4.12.8. Na hipótese de rejeição de materiais, a contratada deverá promover sua substituição, correção ou reexecução no prazo a ser estabelecido pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.12.9. A execução dos serviços deverá observar boas práticas de organização, controle de qualidade, sustentabilidade, segurança e sigilo das informações eventualmente constantes nos materiais produzidos, especialmente em documentos institucionais ou administrativos.

4.12.10. As rotinas previstas neste item visam assegurar a adequada execução contratual, a padronização dos procedimentos administrativos e operacionais, a eficiência no atendimento das demandas da Pasta e a obtenção de resultados compatíveis com o interesse público e com as necessidades institucionais da Secretaria.

4.13. Sustentabilidade e alinhamento ao Plano de Logística Sustentável (PLS)

4.13.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, inciso II, do Decreto Estadual nº 68.017/2023, informa-se que a Secretaria da Justiça e Cidadania encontra-se em fase de análise e tratativas internas para elaboração e formalização de seu Plano de Logística Sustentável – PLS.

4.13.2. Embora ainda não haja Plano de Logística Sustentável formalmente instituído, a Pasta adota diretrizes e práticas voltadas à sustentabilidade, buscando incorporar critérios de responsabilidade socioambiental em suas contratações e atividades administrativas.

4.13.3. A presente contratação foi planejada observando princípios de sustentabilidade, considerando, sempre que possível, a utilização racional de materiais e insumos, a redução de desperdícios, a adequada destinação de resíduos e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis na execução dos serviços gráficos.

4.13.4. Nesse sentido, poderão ser previstas no Termo de Referência medidas voltadas à utilização de materiais recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis, impressão consciente, redução de perdas na produção gráfica, uso de tintas e insumos adequados às normas ambientais aplicáveis, bem como práticas logísticas que minimizem impactos ambientais.

4.13.5. A futura contratação também buscará incentivar fornecedores que adotem boas práticas de sustentabilidade, responsabilidade ambiental e eficiência operacional, de forma compatível com a natureza do objeto e com as diretrizes de compras públicas sustentáveis.

4.13.6. As medidas previstas neste item visam assegurar que a contratação esteja alinhada às futuras diretrizes e metas do Plano de Logística Sustentável da Secretaria, promovendo maior responsabilidade socioambiental, eficiência no uso dos recursos públicos e observância ao interesse público.

4.14. Não Exigência de Garantia Contratual

4.14.1. A não exigência de garantia contratual para a presente contratação encontra amparo nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /2021, os quais estabelecem que a exigência de garantia constitui faculdade da Administração, devendo ser avaliada conforme os riscos envolvidos, a complexidade técnica do objeto e sua relevância econômica.

4.14.2. No caso em análise, a contratação refere-se à prestação de serviços gráficos diversos, a serem realizados por meio de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, cujo objeto apresenta padrões de execução amplamente conhecidos no mercado, especificações técnicas objetivamente definidas e ampla disponibilidade de fornecedores aptos à sua execução, circunstâncias que reduzem significativamente os riscos de inadimplemento contratual.

4.14.3. Tratase, ainda, de serviços de execução pontual ou de curta duração, não continuo, acionados sob demanda, que não envolvem dedicação exclusiva de mão de obra, obras, fornecimentos de longo prazo ou complexidade operacional elevada. As especificações dos serviços e produtos são objetivamente definidas, permitindo verificação imediata no momento do recebimento e da execução, o que facilita o acompanhamento e a fiscalização pela Administração.

4.14.4. Sob a perspectiva econômicofinanceira, a exigência de garantia contratual poderia acarretar custos adicionais aos licitantes, os quais tenderiam a ser incorporados aos preços ofertados, resultando em potencial prejuízo à economicidade da contratação. Tal medida mostrarseia desproporcional ao risco envolvido e incompatível com os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.14.5. Diante dessas considerações, concluise que não se justifica a exigência de garantia contratual para a presente contratação, nos termos do §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sendo suficiente, para a mitigação de eventuais riscos, a fiscalização administrativa, o acompanhamento da execução e as demais penalidades previstas no ordenamento jurídico aplicável.

4.15. Requisitos da habilitação

4.15.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021. Em complemento, e em observância ao dever de planejamento e de mitigação de riscos na contratação, apresentamse abaixo as justificativas técnicas e administrativas quanto às restrições de participação, consideradas necessárias à adequada execução do objeto.

4.15.1. Vedação à participação de consórcios: Não será admitida a participação de empresas em consórcio na presente contratação, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui natureza comum, baixa complexidade técnica e ampla oferta de empresas aptas à sua execução individual. A vedação visa assegurar maior eficiência na gestão contratual, uniformidade na execução dos serviços gráficos e simplificação do acompanhamento e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços, sem prejuízo à competitividade do certame.

4.15.2. Participação de cooperativas de trabalho: Será admitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo operacional compatível com o objeto da contratação e atendam integralmente às exigências de habilitação, qualificação técnica e execução previstas no instrumento convocatório. A cooperativa deverá demonstrar capacidade operacional própria para execução dos serviços gráficos, responsabilizando-se integralmente pela produção, controle de qualidade, logística e cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

4.15.3. Vedação à participação de pessoa física: Não será admitida a participação de pessoa física na presente contratação, considerando que o objeto demanda estrutura operacional, capacidade produtiva, logística de fornecimento e organização empresarial compatíveis com a execução contínua dos serviços gráficos a serem contratados. A vedação visa assegurar a adequada execução contratual, o cumprimento dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos pela Administração, bem como maior segurança jurídica e eficiência na gestão da futura Ata de Registro de Preços.

4.15.4. Vedação à participação de Microempreendedor Individual – MEI: Não será admitida a participação de Microempreendedor Individual – MEI na presente contratação, considerando a complexidade operacional do objeto, a necessidade de estrutura produtiva compatível, capacidade logística, fornecimento recorrente e atendimento simultâneo de demandas relacionadas ao grupo. A vedação decorre da necessidade de garantir capacidade operacional adequada à execução integral dos serviços, observados os padrões de qualidade, prazos de entrega e demais exigências estabelecidas pela Administração. considerando que os quantitativos estimados, a necessidade de atendimento simultâneo de demandas, os prazos reduzidos de execução e a estrutura logística exigida extrapolam a capacidade operacional e o limite econômico próprio do regime jurídico do Microempreendedor Individual.

4.16. Requisitos da qualificação técnica

4.16.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução prévia de serviços compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.16.2. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços gráficos compatíveis com as parcelas de maior relevância do grupo da contratação, em quantitativo equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estimados para os respectivos itens

de maior relevância, assegurando que a licitante detenha experiência operacional suficiente para a execução dos serviços com os padrões mínimos de qualidade, eficiência e regularidade exigidos pela Administração. Os itens considerados como parcelas de maior relevância serão devidamente definidos e detalhados no Termo de Referência.

4.16.3. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, somados, demonstrem a execução de serviços correlatos e compatíveis com o objeto. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da empresa licitante, desde que comprovado o vínculo societário.

4.16.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia dos contratos que lhes deram origem, identificação da contratante, endereço atualizado e local de execução dos serviços, entre outros documentos pertinentes.

4.16.7. Poderão participar da licitação apenas os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no respectivo sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

4.16.8. As licitantes deverão comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas na legislação vigente, assegurando conformidade com suas obrigações legais e reforçando os princípios da responsabilidade social, da ética e da boa governança na Administração Pública.

4.16.9. Adicionalmente, as empresas vencedoras deverão observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos no objeto da contratação e aqueles previstos nas diretrizes de compras públicas sustentáveis adotadas pela Administração, incluindo as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, promovendo práticas socioambientais responsáveis durante a execução contratual.

4.17. Requisitos de qualificação financeira

4.17.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). Exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

4.17.2. A exigência de apresentação de Balanço Patrimonial e dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade econômico-financeira compatível com a execução dos serviços gráficos objeto da contratação. Tais indicadores constituem parâmetros objetivos e amplamente utilizados para aferição da saúde financeira das empresas, demonstrando capacidade de cumprir obrigações de curto e longo prazo, suportar os custos operacionais da execução contratual e garantir regularidade no fornecimento dos materiais, em conformidade com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.17.3. A adoção de índices superiores a 1 decorre da necessidade de garantir suficiência de ativos em relação às obrigações exigíveis, refletindo equilíbrio financeiro e capacidade operacional mínima.

4.17.4. Empresas com índices inferiores denotam maior risco de descontinuidade, insolvência ou fragilidade contábil, o que poderia comprometer o atendimento tempestivo das demandas da Secretaria, especialmente em serviços dependentes de disponibilidade imediata, segurança operacional e estabilidade tecnológica.

4.17.5. Adicionalmente, ao exigir que o Balanço Patrimonial seja escriturado e transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), por meio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos casos em que a legislação da Receita Federal determina tal obrigatoriedade, a Administração garante que os demonstrativos apresentados são autênticos, auditáveis, fidedignos e sujeitos a controles fiscais e contábeis oficiais, conferindo maior segurança jurídica ao processo de habilitação. A comprovação de ECD assegura que a empresa cumpre padrões formais de escrituração contábil, reduz risco de documentos manipulados e reforça a transparência exigida nas contratações públicas.

4.17.6. O conjunto dos requisitos, Balanço Patrimonial regular, índices econômico-financeiros superiores a 1 e demonstrações transmitidas ao SPED/ECD quando aplicável, revela-se proporcional, razoável e tecnicamente justificado, não representando barreira indevida à competitividade, mas sim medida essencial para proteger o interesse público, garantir a execução adequada do objeto e reduzir riscos econômico-financeiros inerentes à contratação.

4.18. Subcontratação

4.18.1. Será admitida a subcontratação parcial de etapas acessórias dos serviços gráficos, tais como impressão digital de pequena tiragem, encadernação, plastificação, corte, laminação e outros serviços complementares de execução rápida, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.18.2. Fica vedada a subcontratação integral do objeto ou das parcelas de maior relevância da contratação, permanecendo a contratada como única responsável pela execução dos serviços perante a Administração.

4.19. Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação

4.19.1. Em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação contará com Mapa de Gerenciamento de Riscos, instrumento que integrará a fase de planejamento da contratação e subsidiará a gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços.

4.19.2. O Mapa de Gerenciamento de Riscos contemplará a identificação, análise, tratamento e definição das responsabilidades relacionadas aos principais eventos que possam impactar a execução dos serviços gráficos, especialmente aqueles relacionados a:

I. atraso na produção ou entrega dos materiais;
II. fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações técnicas;
III. falhas de impressão, acabamento ou personalização;
IV. divergência de cores, dimensões ou layouts aprovados;
V. entrega de materiais com baixa qualidade ou defeitos;
VI. descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração;
VII. falhas logísticas no transporte e entrega dos materiais;
VIII. indisponibilidade de insumos ou matérias-primas;
IX. inexecução parcial ou total dos serviços contratados.

4.19.3. A definição dos riscos, impactos, probabilidades e respectivas responsabilidades observará critérios de proporcionalidade, eficiência e adequada distribuição dos riscos contratuais, em conformidade com as boas práticas de gestão de riscos aplicáveis às contratações públicas.

4.19.4. O detalhamento do Mapa de Gerenciamento de Riscos será realizado na instrução processual da contratação, integrando o Termo de Referência e demais documentos do procedimento licitatório.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e analisar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC relacionada à contratação de serviços gráficos, abrangendo comunicação visual, materiais impressos e itens personalizados, avaliando-se aspectos técnicos, operacionais, logísticos, econômicos e de aderência ao interesse público.

5.2. A análise das soluções consideradas neste Estudo Técnico Preliminar foi subsidiada pelos seguintes elementos:

5.2.1. Histórico de execução das Atas de Registro de Preços nº 005/2025, nº 006/2025 e nº 007/2025 da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, incluindo demandas efetivamente realizadas, dificuldades operacionais identificadas, prazos de atendimento, consumo dos itens e ocorrências registradas durante a execução contratual;

5.2.2. Levantamento das necessidades atuais das unidades administrativas da Pasta, considerando a recorrência das demandas por materiais gráficos institucionais, de comunicação visual e personalizados;

5.2.3. Análise das contratações pontuais realizadas anteriormente pela Administração para atendimento de demandas urgentes ou não contempladas integralmente nas atas encerradas;

5.2.4. Avaliação da capacidade operacional da Administração, considerando inexistência de estrutura própria, equipamentos e pessoal técnico especializado para execução direta dos serviços gráficos;

5.2.5. Análise das necessidades de atendimento em prazos reduzidos, inclusive para demandas urgentes e emergenciais, observadas as dificuldades verificadas na execução contratual anterior;

5.2.6. Consulta a Atas de Registro de Preços vigentes e encerradas recentemente disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, visando identificar soluções adotadas por outros órgãos públicos, composição de objetos, agrupamentos de itens, especificações técnicas e viabilidade de eventual adesão:

I. Ata nº 00044/2025 – Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP – Objeto: Sistema de Registro de Preços para contratações futuras de serviços de comunicação visual e impressão gráfica;
II. Ata nº 00004/2025 – Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP – Objeto: Registro de Preços para fornecimento de materiais promocionais e serviços gráficos;
III. Ata nº 00007/2025 – Secretaria da Justiça e Cidadania – Objeto: Registro de preços para contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços gráficos;
IV. Ata nº 00006/2025 – Secretaria da Justiça e Cidadania – Objeto: Registro de preços para contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços gráficos;
V. Ata nº 00005/2025 – Secretaria da Justiça e Cidadania – Objeto: Registro de preços para contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços gráficos;

VI. Ata nº 00002/2025 – Secretaria de Agricultura e Abastecimento – Objeto: Constituição de Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda da SAA e demais órgãos participantes;
VII. Ata nº 00001/2025 – Secretaria de Agricultura e Abastecimento – Objeto: Constituição de Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda da SAA e demais órgãos participantes;
VIII. Ata nº 00002/2025 – Controladoria Geral do Estado – CGE/SP – Objeto: Contratação futura, sob demanda, de serviços de impressão gráfica e itens personalizados;
IX. Ata nº 00037/2025 – Casa Civil do Estado de São Paulo – Objeto: Registro de Preços para contratação de serviços gráficos;
X. Ata nº 00004/2026 – Fundação PROCON/SP – Objeto: Registro de preços para contratação futura de serviços gráficos para confecção de materiais impressos.

5.2.7. As atas consultadas foram utilizadas como referência para análise das soluções disponíveis no mercado público, composição do grupo da contratação, avaliação das práticas adotadas por outros órgãos públicos, definição preliminar das especificações técnicas e verificação da aderência das soluções existentes às necessidades da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC.

5.2.8. Considerando a natureza recorrente das demandas por materiais gráficos institucionais, administrativos, promocionais e de comunicação visual, foram analisadas as seguintes soluções alternativas:

5.3. Solução 1 – Realização de contratações pontuais por dispensa de licitação

Essa alternativa consiste na realização de contratações individualizadas para cada demanda de serviço gráfico, mediante procedimentos autônomos de dispensa de licitação ou contratação de baixa monta.

Análise da opção:

Embora essa solução permita atendimento pontual de determinadas necessidades, sua adoção contínua mostra-se inadequada diante da natureza recorrente e previsível das demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC.

A realização frequente de contratações isoladas implicaria aumento significativo do volume de processos administrativos, maior custo operacional, sobrecarga das áreas técnicas e administrativas e redução da eficiência do planejamento das contratações.

Além disso, a multiplicidade de procedimentos tende a gerar ausência de padronização dos materiais institucionais, divergência de preços, inconsistência de especificações técnicas e maior dificuldade de fiscalização contratual.

Sob o aspecto jurídico-administrativo, a utilização reiterada de dispensas para atendimento de demanda recorrentes e previamente identificável pode caracterizar fracionamento indevido da despesa, em desacordo com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a realização de contratações pontuais não se mostra adequada como solução estruturante para atendimento das necessidades da Pasta.

5.4. Solução 2 – Utilização de estrutura própria da Administração

Essa alternativa consiste na execução dos serviços gráficos por meios próprios da Administração, mediante utilização de equipamentos, materiais e recursos humanos internos.

Análise da opção:

A Secretaria da Justiça e Cidadania não dispõe de estrutura operacional, parque gráfico, equipamentos especializados, insumos ou equipe técnica suficiente para produção interna dos materiais demandados.

A adoção dessa solução exigiria investimentos elevados em maquinário, manutenção, softwares, insumos gráficos e pessoal especializado, além de estrutura logística compatível para atendimento das demandas das diversas unidades administrativas da Pasta.

Também foram considerados fatores relacionados à obsolescência tecnológica, necessidade de manutenção contínua dos equipamentos e inviabilidade operacional para atendimento de demandas urgentes, variáveis e de diferentes complexidades.

Dessa forma, a utilização de estrutura própria mostra-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajosa para a Administração.

5.5. Solução 3 – Adesão (“carona”) a Atas de Registro de Preços de outros órgãos

5.5.1. Essa alternativa consiste na adesão a Atas de Registro de Preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública que contemplem serviços gráficos, comunicação visual e materiais personalizados.

Análise da opção:

Durante o levantamento de mercado, foram identificadas diversas Atas de Registro de Preços vigentes relacionadas a serviços gráficos no âmbito do Estado de São Paulo.

Entretanto, verificou-se que nenhuma das atas disponíveis para adesão contempla integralmente todos os itens, especificações técnicas, padrões de acabamento, modalidades de fornecimento e condições operacionais demandadas pela Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC.

Adicionalmente, identificou-se que diversas atas consultadas não permitem adesão por órgãos não participantes. Outras, embora permitam adesão, possuem escopo genérico e insuficiente para atendimento das especificidades da Pasta, especialmente quanto aos padrões de identidade visual, prazos reduzidos de entrega, produção sob demanda e atendimento de solicitações urgentes.

Também foi constatado que a dinâmica operacional da Secretaria demanda, em determinadas situações, fornecimento de materiais gráficos em prazo inferior a 7 (sete) dias, circunstância que exige estrutura logística e operacional compatível com atendimento célere e contínuo.

A eventual utilização de atas de terceiros dependeria, ainda, de autorização prévia do órgão gerenciador, anuência do fornecedor registrado e disponibilidade de quantitativos, reduzindo a previsibilidade e segurança operacional da contratação.

Dessa forma, conclui-se que a adesão a atas de outros órgãos não se mostra solução adequada para atendimento integral das necessidades da Secretaria da Justiça e Cidadania.

5.6. Solução 4 - Solução 4 – Contratação de serviços gráficos por meio de Sistema de Registro de Preços

Essa alternativa consiste na realização de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, visando à contratação futura e sob demanda de serviços gráficos em grupo único.

Análise da opção:

O Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada para atendimento de demandas recorrentes, variáveis e de quantitativos não integralmente previsíveis, permitindo que as contratações ocorram conforme a efetiva necessidade da Administração.

A unificação do objeto em grupo único, possibilita maior compatibilidade técnica entre os itens, favorece a participação de empresas especializadas e contribui para melhor gestão e fiscalização contratual.

O modelo também proporciona maior padronização dos materiais institucionais, racionalização dos procedimentos administrativos, previsibilidade orçamentária e redução de custos operacionais, evitando a multiplicidade de contratações isoladas.

Adicionalmente, a futura contratação permitirá o estabelecimento de requisitos operacionais compatíveis com as necessidades da Pasta, incluindo definição de prazos diferenciados de atendimento para demandas ordinárias, urgentes e emergenciais.

A solução também possibilita atualização das especificações técnicas dos materiais, adequação dos quantitativos às demandas efetivamente verificadas durante a execução das atas encerradas e aprimoramento das condições operacionais da contratação.

5.7. Escolha da melhor solução e sua justificativa:

Após análise comparativa das soluções disponíveis, conclui-se que a contratação de serviços gráficos por meio de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços constitui a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC.

A solução escolhida mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo, considerando:

a) a natureza recorrente e variável das demandas;
b) a necessidade de padronização dos materiais institucionais;
c) a necessidade de atendimento de demandas urgentes e sob demanda;
d) a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos;
e) a necessidade de maior eficiência logística e operacional;
f) a racionalização dos procedimentos administrativos;

A contratação por Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam solicitados conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, assegurando maior eficiência na gestão contratual e melhor utilização dos recursos públicos.

Conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, em grupo único, representa a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na realização de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, visando à contratação futura e sob demanda de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas e operacionais da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC.

6.2. A contratação abrangerá serviços relacionados à produção de materiais de comunicação visual, impressos e itens personalizados, contemplando a confecção, impressão, acabamento, personalização, acondicionamento e entrega dos materiais, conforme especificações técnicas e quantitativos estimados a serem definidos no Termo de Referência.

6.3 O objeto será estruturado em grupo único, considerando a similaridade técnica, operacional e produtiva dos serviços, da seguinte forma:

a) Grupo I – Prestação de serviços de impressão de materiais gráficos;

6.4. A solução contempla fornecimento sob demanda, sem obrigatoriedade de consumo mínimo pela Administração, permitindo que os materiais sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Pasta, observados os quantitativos estimados e a disponibilidade orçamentária.

6.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os padrões mínimos de qualidade, desempenho e acabamento definidos no Termo de Referência, observando-se as especificações técnicas, identidade visual institucional, prazos de atendimento e demais requisitos operacionais estabelecidos pela Administração.

6.6. A futura contratação também contemplará requisitos relacionados à capacidade operacional e logística da contratada, especialmente quanto ao atendimento de demandas urgentes e emergenciais, incluindo situações que demandem produção e entrega de materiais em prazos reduzidos.

6.7. A solução adotada busca assegurar maior padronização dos materiais institucionais, racionalização dos procedimentos administrativos, redução de custos operacionais, melhoria na gestão contratual e maior eficiência no atendimento das demandas da Secretaria.

6.8. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado à natureza variável e recorrente das demandas por serviços gráficos, possibilitando maior flexibilidade operacional, economicidade e eficiência administrativa, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. A solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo, assegurando maior eficiência, competitividade e vantajosidade para a Administração Pública.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada com base na análise dos consumos registrados nas Atas de Registro de Preços nº 005/2025, 006/2025 e 007/2025, considerada como parâmetro por refletir, de forma fidedigna, o comportamento real das demandas ao longo de suas vigências, conforme demonstrado a seguir:

7.1.1. Ata de Registro de Preços nº 005/2025 – Histórico de Consumo

ARP N. 05- MATERIAL GRÁFICO - GRÁFICA VEREDAS LTDA GRÁFICA VEREDAS LTDA
CNPJ nº 32.879.676/0001-67
Avenida Fernando Honório dos Santos, nº 1202, Bairro Veredas, Ribeirão das Neves/MG, CEP 33.822-606
Tel. (31) 3879-2100 – pedidos com Kimberly
Sócio Administrador: Samuel de Souza Oliveira e Silva
licitacao@graficavereda.com.br - PROCESSO 019.0000231/2024-85 VIGÊNCIA 03/06/2026

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor	Quantitativo utilizado	Saldo Total
1	Adesivo, Tamanho:47mm x 47mm Cores: 4x0 Papel: Couchê Fosco 80g/m² Páginas: 01	UNIDADE	20.000	R$ 0,61	R$ 12.200,00	20000	0
2	Banner em lona front, com impressão personalizada 4x0em látex, medindo 1,00 x 1,50m, acabamento: 02 tubos, solda e 04 ponteiras	UNIDADE	400	R$ 64,17	R$ 25.668,00	97	303
3	Bloco de anotações colorido Formato: 148x210mm em sulfite de 90g; Cor: 4x0;Acabamento: Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	UNIDADE	100	R$ 19,46	R$ 1.946,00	100	0
4	Bloco de anotações colorido, Formato: 210x297mm em sulfite 90g, cor 4x0; Acabamento: Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	UNIDADE	50	R$ 38,15	R$ 1.907,50	0	50
5	Bloco de fichas de cerimonial, Nº de vias: 50x1; Formato tamanho: 15,0x8,0 cm (LXA) com capa espiral transparente de 20mm; CAPA E CONTRACAPA; Sem impressão; Tipo de papel: Cartão Triplex; Cor: Branca Gramatura: 350grs MIOLO Folhas simples; Impressão: 1x0- Brasão, Texto e pautas; Tipo de papel : Sulfite Offset Alta Alvura; Cor branca- Gramatura: 240grs.	BLOCOS com 50 fichas em cada bloco	100	21,15	R$ 2.115,00	0	100
6	Bloco de notas, com capa personalizada, impresso em 4x0, em Papel de Rascunho off Set, branco, de 56g/m, medindo aproximadamente 105x148mm, com 96Fls	UNIDADE	2.000	R$ 3,15	R$ 6.300,00	0	2000
7	Bloco de notas, Formato A5 – Capa frente: papel offset 90g, impressão 4x0, só o lado de fora – Miolo: papel offset 56g, 25 folhas, em branco – Capa costas: offset 90g, em branco – Lombada: cola vermelha	UNIDADE	10.800	R$ 1,55	R$ 16.740,00	3550	7250
8	Bloco tipo memorando na cor branca, pautado, com o brasão do Estado de São Paulo impresso no centro superior em todas as folhas, colorido.	BLOCOS com 50 fichas em cada bloco	100	19,83	R$ 1.981,00	0	100
9	blocos de fichas de citação de autoridades, contendo 50 fichas cada um, com as seguintes especificações: - cor branca, medindo 15 cm de largura x 7,5 cm de comprimento; - gramatura das capas 220; - gramatura de 200 nas folhas internas com: - pautas na frente com 04 linhas pautada, impresso o brasão do Estado de São Paulo, em P8, e abaixo escrito a palavra CERIMONIAL no canto esquerdo de cada folha; - na 1ª. Linha, no canto esquerdo, impresso a palavra NOME e na 3ª. linha a palavra CARGO; e - encadernada com 830 cada folha com linha de corte picotada à esquerda com recuo da margem à linha picotada de 3,5 cm.	BLOCOS com 50 fichas em cada bloco	100	19,83	R$ 1.983,00	0	100
10	Cartão de visitas personalizado, em papel Triplex 300g/m2, impressão em 4x0, medindo 5,5 x 9,5 cm, laminação fosca na frente, refile.	UNIDADE	2.000	R$ 0,32	R$640,00	1300	700
11	Cartaz em tamanho A3 (420x297mm), em Papel Couchê Brilho ou Fosco 150g, impressão personalizada em 4x4, com fita dupla face no verso (04 pontos), refilado	UNIDADE	7.000	1,32	R$ 9.240,00	7000	0
12	Certificado/Diplomas, A4, papel Off Set 180g, impressão personalizada em 4x0	UNIDADE	2.799	R$ 0,60	R$ 1.679,40	12	2787
13	Crachá 54 x 86mm - papel Triplex 300g/m2, impressão em 4x0, medindo 5,5 x 9,5 cm, laminação fosca na frente	UNIDADE	2.800	R$ 0,29	R$812,00	1900	900
14	Faixas com impressão personalizada 4x0em látex, medindo 40 x 3,0 cm, acabamento: 02 tubos, solda e 04 ponteiras		54	R$ 58,10	R$ 3.137,40	54	0
15	Flyer em Papel Couchê Brilho ou Fosco 150g, impressão personalizada em 4x4, medindo até 210 x 100 mm, refilado	UNIDADE	35.000	R$ 0,11	R$ 3.850,00	35000	0
16	Folder em Papel Couchê Brilho ou Fosco 150g, impressão personalizada em 4x4, medindo até 210 x 297mm (aberto), refilado e dobrado	UNIDADE	35.000	R$ 0,30	R$ 10.500,00	12400	22600
17	Folder em Papel Couchê Brilho ou Fosco 150g, impressão personalizada em 4x4, medindo até 297x 148 mm (aberto), refilado e dobrado.	UNIDADE	15.000	R$ 0,25	R$ 3.750,00	0	15000
18	Folder, Formato aberto: 297mm x 210mm, Formato fechado: 100mm x 210mm, Acabamento: refile e duas dobras, Colorido, Papel: Couchê brilhante 150 g/m.2e Páginas: 2.	UNIDADE	20.000	R$ 0,34	R$ 6.800,00	20000	0
19	Livreto/Cartilha, A5 - 148mm x 210mm (fechado), impressão personalizada em 4x4, com até 66 páginas. Papel Miolo: Couchê Fosco 115g /m2. Papel Capa: Couchê Brilho 150 g/m3	UNIDADE	60.000	R$ 2,08	R$ 124.800,00	19951	40049
20	Pasta ordilha Medidas para folhas A4. – Papel couchê fosco 250g. – Impressão 4x0 (somente lado de fora).	UNIDADE	10.800	R$ 0,76	R$ 8.208,00	7562	3238
21	Placa em aço inox escovado, com gravação em baixo relevo por foto corrosão, com pintura automotiva (logos e brasões coloridos), medindo 50x70cm, 0,08cm de espessura, com furos para fixação em parede, acompanhada de parafusos e buchas.	UNIDADE	30	R$ 723,33	R$ 21.699,90	1	29
22	Pulseira de silicone com fecho de pressão ajustável (100% silicone) 1491 x 106,58 mm 4x0 - impressão personalizada	UNIDADE	2.000	R$ 2,56	R$ 5.120,00	0	2000
23	Serviço de produção e impressão de película automotiva (imã para porta de carro), impressão digital imantado (manta magnética de 0,8 mm), medindo 30cm x 22cm cada, com aplicação de adesivo em vinil sobre a manta, impressão 4x0 cores, quatro cantos arredondados, conforme arte anexa ao apêndice.	UNIDADE	100	R$ 14,23	R$ 1.423,00	0	100
24	Testeira Formato 2000x500mm impressão frente em cores 4x0 (colorido, sem brancos, material: PVC, com instalação	UNIDADE	10	R$ 176,40	R$ 1.764,00	0	10
25	Totem de localização, colorido, adesivo, medindo 180cm x 0,67cm para aplicar MDF	UNIDADE	50	R$ 427,00	R$ 21.350,00	0	50
				Valor Total da ARP	R$ 295.614,20		

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2025 - CCC BRANCO LTDA
CNPJ nº 20.975.525/0001-50
Endereço: Sha Conjunto 04, Chácara 59b, Lote 23 – Águas Claras – Brasília, CEP 71.994-330
Tel. (61) 98446-8170 – pedidos com Marlene
Sócio Administrador: Caio da Cruz Castelo Branco
newgraph2014@gmail.com - PROCESSO 019.00002317/2024-85 VIGÊNCIA 03/06/2025

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor total	Quantitativo solicitado	Saldo total
1	Backdrop 3000mm x 2600mm com impressão personalizada 4x0 em látex	UNIDADE	18	R$ 1.000,00	R$ 18.000,00	13	5
2	Canetas - Tipo esferográfica Corpo na cor branca Acionamento por rotação - Tinta azul – Impressão de logo em 1 cor (favor informar as medidas da área disponível)	UNIDADE	10.000	R$ 2,20	R$ 22.000,00	2400	7.600
3	Copo com cordão, capacidade 500ml, dimensões 9,2cm de diâmetro (boca), 6,2cm de diâmetro (base) e 14cm de altura, cordão em fita de poliester acetinada, medindo 140cm x 2,0cm de largura	UNIDADE	2.000	R$ 6,50	R$ 13.000,00	100	1900
4	Pasta de mão em papel 100% reciclado 700grs fechamento com elástico e personalizada com o logo da SIC e personalizada em três cores, tamanho 34 cm (largura) x24, 5 cm (altura) x 1,5 cm de profundidade	UNIDADE	100	R$ 20,00	R$ 2.000,00	0	100
5	Pastas para assinatura de documentos; Parte externa: em capa dura na cor preta, medindo 0,34cm largura x 34,5cm de comprimento, com brasão do Estado de São Paulo, impresso no lado direito inferior em baixo relevo na cor dourada com verniz; Parte interna: em capa dura forrada com papel cartão branco em ambos os lados, margem interna central preta, fita de cetim preta nos 04 cantos laterais para encaixe de documentos;	UNIDADE	5.000,00	R$ 18,00	R$ 90.000,00	190	4810
6	Pin personalizado em Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado; Impressão Digital UV; Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal; Recortado (Sob Medida); Tamanho aproximado: 2,4 cm X 1,2 cm; com alfinete e fecho com pregadeira; Impressão 4 cores. Embalado individualmente	UNIDADE	5.000	R$ 12,00	R$ 60.000,00	100	4900
7	Revista Institucional, A4 - 210mm x 297mm (fechado), impressão personalizada em 4x4, com até 66 páginas. Papel Miolo: Couché Fosco 115g/m2. Papel Capa: Couché Brilho 150 g/m2 A4 210mm x 297mm (fechado), impressão personalizada em 4x4, com até 66 páginas. Papel Miolo: Couché Fosco 115g/m2. Papel Capa: Couché Brilho 150 g/m2; Formato aberto: 420x280, grampeado, cores :4x4 Papel Miolo: Couché Fosco 115 g/m2 Papel Capa: Couché Fosco 150 g/m2 Embalada individualmente	UNIDADE	3000	6,83	R$ 20.490,00	500	2500
8	Revista Institucional, A4 - 210mm x 297mm (fechado), impressão personalizada em 4x4, com até 66 páginas. Papel Miolo: Couché Fosco 115g/m2. Papel Capa: Couché Brilho 150 g/m2 A4 210mm x 297mm (fechado), impressão personalizada em 4x4, com até 66 páginas. Papel Miolo: Couché Fosco 115g/m2. Papel Capa: Couché Brilho 150 g/m2; Formato aberto: 420x280, grampeado, cores :4x4 Papel Miolo: Couché Fosco 115 g/m2 Papel Capa: Couché Fosco 150 g/m2 Embalada individualmente	UNIDADE	10.000	R$ 6,27	R$ 62.700,00	0	10000
				Valor Total da ARP	R$ 288.190,00		

7.1.2. Ata de Registro de Preços nº 007/2025 – Histórico de Consumo

Ata de Registro de Preços nº 07 GWM REPRESENTAÇÕES LTDA CNPJ nº 24.898.719/0001-50 Rua Carmem Escabia Motta Coelho, nº 93, Bairro Jardim Mazza, São Paulo/SP, CEP 05.832-230 Tel. (11) 5515-2991 ou 95223-9545 – pedidos com William Sócio Administrador: William Pereira da Silva licitacoes@gwmrepresentacoes.com.br - PROCESSO 019.00002317/2024-85 VIGÊNCIA 03/06/2026							
	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total	Quantitativo solicitado	Quantitativo Saldo
1	Camisetas personalizadas em tecido 100% Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, de Manga Curta; Gola Careca, unissex; Arte/Texto/Logo: Estampadas em Dakfilm; Impressão personalizada colorida (4x0); impressas na Frente e nas Costas. Tamanhos P,M, G e GG	UNIDADE	2.800	R$ 29,00	R$ 81.200,00	340	2.460
2	Sacola ecológica Tecido algodão Cru 100%, 75g. – Medidas 32x40cm. - Silkscreen, área 15x14cm, 1 cor. – Alça tramada, algodão 100%, 60cm.	UNIDADE	12.798	R$ 8,00	R$ 102.384,00	1550	11.248
				Valor Total da ARP	R$ 183.584,00		

7.2. O levantamento histórico permitiu identificar os quantitativos efetivamente demandados durante a execução das Atas de Registro de Preços encerradas, evidenciando padrões recorrentes de consumo, comportamento das demandas das unidades administrativas e níveis de utilização dos diversos materiais gráficos contratados. A análise possibilitou diagnóstico mais preciso acerca da aderência dos itens anteriormente registrados às necessidades reais da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC.

7.2.1. A partir da avaliação do histórico de consumo, verificou-se a necessidade de revisão da composição dos itens que integrarão a futura contratação, contemplando a exclusão de materiais com baixa ou inexistente utilização, a atualização de especificações técnicas e a inclusão de novos itens destinados ao atendimento de demandas institucionais atualmente verificadas pela Administração.

7.2.2. Para fins de definição dos quantitativos estimados, foram desconsideradas ocorrências excepcionais, demandas atípicas e consumos extraordinários registrados em situações pontuais, buscando-se assegurar que as estimativas reflitam o comportamento regular e recorrente das necessidades da Pasta, em conformidade com os princípios do planejamento, da razoabilidade e da economicidade.

7.3. A estimativa das quantidades não se limita à reprodução mecânica dos dados históricos de consumo, tendo sido objeto de adequações qualitativas e quantitativas decorrentes:
a) da revisão do portfólio de materiais gráficos a serem contratados;
b) da exclusão de itens com baixa relevância operacional ou reduzida demanda;
c) da inclusão de novos itens identificados como necessários ao atendimento das demandas institucionais atuais da Pasta;
d) da atualização das especificações técnicas e padrões de acabamento;
e) da reavaliação das necessidades das unidades administrativas;
f) das melhorias operacionais identificadas durante a execução das atas encerradas.

7.3.1. Nesse contexto, realizou-se a readequação dos quantitativos estimados dos itens remanescentes, bem como a definição preliminar de quantitativos para os novos materiais a serem incluídos na futura Ata de Registro de Preços, buscando maior compatibilidade entre o planejamento da contratação e as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, evitando tanto insuficiência quanto superdimensionamento das estimativas.

7.4. Os quantitativos estimados foram estruturados de forma compatível com a natureza do Sistema de Registro de Preços, representando mera expectativa de consumo para fins de planejamento da contratação, não constituindo obrigação de contratação ou consumo mínimo por parte da Administração.

7.4.1. A metodologia adotada para definição das estimativas considerou, de forma integrada, o histórico de consumo das atas encerradas, as demandas atualmente identificadas pelas unidades administrativas, a inclusão de novos materiais gráficos, as adequações técnicas promovidas no escopo da contratação e a necessidade de assegurar maior eficiência, economicidade e aderência operacional à futura Ata de Registro de Preços.

7.5. Itens e quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	UNIDADE	QTD. ESTIMADA
		Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 220g/m2		

1	Bloco de anotação	Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	Unidade	100
2	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	Unidade	100
3	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	Unidade	10.800
4	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	Unidade	200
5	Bloco de fichas de autoridades	Capa Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel:Offset gramatura: 75g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:1x0 (Preto e Branco) Arte: pautas na frente com 04 linhas pautada, impresso o brasão do Estado de São Paulo, em PB, e abaixo escrito a palavra CERIMONIAL no canto esquerdo de cada folha; - na 1ª. Linha, no canto esquerdo, impresso a palavra NOME e na 3ª. linha a palavra CARGO (Arte será fornecida pelo contratante) Encadernação: Espiral E30 Acabamento: Blocagem com picote para destacar à 1,5cm da espiral 50 folhas (sem enobrecimento)	Blocos com 50 fichas em cada bloco	200

6	Bloco tipo memorando	Capa Tamanho: A4 210x297mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: A4 210x297mm Papel: Offset Gramatura: 75 g/m² Quantidade de páginas: 50 folhas; Impressão: 4 cores(4x0); Arte: Bloco tipo memorando na cor branca, pautado, com o brasão do Estado de São Paulo impresso no centro superior em todas as folhas(Arte fornecida pelo contratante) Encadernação: Brochura Acabamento: blocagem; Enobrecimento: Sem enobrecimento;	bloco s com 50 fichas em cada bloco	200
7	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores Ambos os lados(4x4); Arte: Fornecida pelo contratante(arte ambos os lados) Acabamento: Refilado	Unidade	2.000
8	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores (4x0); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	Unidade	2.000
9	Cartaz A2	Tamanho: A2 420 x 594mm; Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m²; Arte: Fornecida pelo contratante. Impressão: 4 cores (4x0); Acabamento: Refilado;	Unidade	7.000
10	Cartaz A3	Tamanho: A3 297x420mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	Unidade	7.000
11	Cartaz A4	Tamanho: A4 210x297mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	Unidade	7.000
12	Cartilha A4 até 16 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 16 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	Unidade	5.000
13	Cartilha A4 32 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 32 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos)	Unidade	5.000

		Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)		
14	Cartilha A4 64 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 64 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	Unidade	5.000
15	Certificado ou diploma	Formato: A4: 210 x 297 mm Papel: Couchê fosco; Gramatura: 300 g/m² Impressão: 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	Unidade	2.800
16	Pasta para diploma/certificado	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Acabamento Interno: Veludo; Cores diversas Detalhes Internos: O interior dever possuir fitas de cetim nos quatro; cantos, garantindo que o documento fique seguro e bem-apresentado, 1X0 cores (Dourado) Arte: Fornecida pelo contratante.(Brasão do governo do estado no canto inferior Direito pasta vista na Horizontal)	Unidade	2.800
17	Encadernação Brochura	Serviço de encadernação; Modelo: Brochura; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	Unidade	5.000
18	Encadernação espiral	Serviço de encadernação; Modelo: espiral; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	Unidade	5.000
19	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho 150g Cor: 4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	Unidade	25.000
20	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	Unidade	5.000
21	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor:4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	Unidade	5.000
22	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado)	Unidade	5.000

		Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado		
23	Folder 1 dobra	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); A medida aberta deverá contemplar os seguintes tamanhos fechados: 297x100 mm; 148x 210 mm; Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 1 dobra (horizontal ou vertical)	Unidade	15.000
24	Tipo: Folder 2 dobras	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 2 dobras (horizontal)	Unidade	20.000
25	Tipo: Folder 3 dobras;	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 3 dobras (Horizontal)	Unidade	20.000
26	Marcador de páginas	Formato: 51 x 153 mm; Papel: Couchê; Gramatura: 250 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x1 (frente colorida e verso preto e branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	Unidade	50.000
27	Livreto	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento: Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	Unidade	15.000
28	Revista	Capa Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento: Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	Unidade	15.000
29	Adesivo	Formato: 47 x 47 mm; Papel: Couchê Fosco; Gramatura: 80 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	Unidade	20.000

30	Banner	Formato: 100 x 150 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	Unidade	500
31	Crachá comum	Formato: 54 x 86 mm; Papel: Triplex; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Laminação Fosca	Unidade	2.800
32	Crachá evento B	Formato: A6 105 x 148 mm; Papel: Couché; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Furo para jacaré Extra: Com cordão acetinado personalizado, Jacaré e capinha de PVC cristal trasparente com abertura superior vertical	Unidade	5.000
33	Faixa	Formato: 400 x 120cm ; Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	Unidade	100
34	Pasta Orelha	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 250 g/m²; 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	Unidade	10.800
35	Placa Aço Inox	Formato: 50 x 70cm ; Personalizada: Aço Inox Escovado Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Parafusos e buchas para fixação na parede	Unidade	30
36	Pulseira Silicone	Formato: 1491 x 106mm ; Personalizada: Silicone Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: com fecho de pressão ajustável	Unidade	2.000
37	Impressão pelicula automotiva	Formato: 30 x 22cm ; Personalizada: Adesivo em vinil a manta Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 4 cantos arredondados conforme arte	Unidade	100
38	Testeira	Formato: 200 x 50cm ; Personalizada: PVC Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	Unidade	10

39	Testeira	Formato: 160 x 67cm ; Personalizada: MDF Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	Unidade	10
40	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 2,4 cm X 1,2 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	Unidade	5.000
41	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 5cm x 2,5 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	Unidade	5.000
42	Button (broche)	Tamanho aproximado: 4,5cm x 4,5 cm Redondo Material: Plástico Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Acabamento:sistema de fixação por alfinete metálico no verso. O item deverá apresentar bom acabamento, adequada resistência mecânica e segurança em seu uso	Unidade	15.000
43	Cartão PVC de identificação institucional	Tamanho: 86x54x0,9mm Material: PVC 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide; garantia de 12 meses	Unidade	15.000
44	Cordão Acetinado	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: tecido acetinado, com impressão digital 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: logo do Governo do Estado de São Paulo, cor preta (Fornecida pelo contratante) Acabamento: terminal mosquete ou jacaré	Unidade	15.000
45	Cordão	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: material têxtil ou sintético resistente, com personalização gráfica 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: prendedor metálico do tipo jacaré, apropriado para a fixação de crachás, cartões de identificação ou similares	Unidade	15.000
46	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Tyvek (Papel Sintético) (evento de até de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante)	Unidade	15.000

		Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.		
47	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Vinil (Plástico) (evento de mais de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	Unidade	2.000
48	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	Unidade	100
49	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	Unidade	100
50	Troféus	Tamanho: Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 25 cm (aproximadamente) o Espessura: 2 cm (aproximadamente) Material: Confeccionado em acrílico (transparente), podendo ser utilizado acrílico espelhado, com possibilidade de combinação das cores, preto, ouro, prata ou bronze, com personalização gráfica, por meio de impressão, gravação ou aplicação de texto e logotipo 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	Unidade	100
51	Medalha	Medalha Tamanho: 62mm Diâmetro Material: confeccionada em metal, com acabamento nas cores dourado (ouro), prata ou bronze Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide Cordão Tamanho: 15mmx90cm Material: confeccionado em material têxtil ou sintético 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante.	Unidade	100
52	Pasta com Elástico	Tamanho: 34x24,5cm Material: papel Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: fechamento com elástico e personalizada com o logo da SJC	Unidade	5.000

53	Pasta com Bolsa	Tamanho: 34x24,5x1,5cm Material: Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Com bolsa interna	Unidade	10.000
54	Pasta para assinatura de documento	Tamanho: 34x24,5cm Material: Capa Dura Percalux (ou materiais sintéticos) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: brasão do Estado de São Paulo, impresso no lado direito inferior em baixo relevo na cor dourada com verniz (Fornecida pelo contratante) Acabamento: em capa dura forrada com papel cartão branco em ambos os lados, margem interna central preta, fita de cetim preta nos 04 cantos laterais para encaixe de documentos	Unidade	2.500
55	Sacola	Tamanho: 18x27x9,5cm (LarguraxAlturaxComprimento) Material: Papel Kraft 110 g/m² Cor parda(marrom) 1X0 cores (Arte preta em ambos os lados da sacola) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Alça de Papel Reforçada, Colada, No Formato Retangular, 110 G	Unidade	20.000
56	Boné	Tamanho: Único Material: brim, microfibra ou tactel impressão em silk screen. Varias cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: regulador de tecido e regulador em velcro ou fivela de metal	Unidade	2.500
57	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex impressão em silk screen. Varias cores (impressas na Frente e nas Costas) Arte: Fornecida pelo contratante	Unidade	5.000
58	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex Estampadas em Darkfilm - Impressão personalizada colorida (4x0) 1 lado; Arte: Fornecida pelo contratante	Unidade	5.000
59	Ecobag	Tamanho: 40x42cm (alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura) Material: ecobag em algodão cru aberto impressão digital frente e verso, a 4 cores 4x4 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	Unidade	2.500
60	Ecobag	Tamanho: 32x40cm (alças de ombro com 60cm de comprimento e 3cm de largura) Material: Tecido algodão Cru 100%, 75g Silkscreen, área 14x14 CM 1cor 4X0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	Unidade	2.500

61	Squeeze	Tamanho: capacidade de até 450ml com infusor Material: aço inox com parede dupla isolada a vácuo Personalização a laser Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Tampa rosqueável com anel de silicone para vedação	Unidade	1.000
62	Caderneta	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Sem Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; e bolso em papel na parte traseira, 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	Unidade	5.000
63	Caderno	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Com Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; e bolso em papel na parte traseira, 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	Unidade	5.000
64	Calendário	Tamanho: 17,8x9cm(Medidas Bloco) 17,9x12cm(Medidas Calendário Montado) Material: Bloco com 14 Paginas 7 Folhas Papel Cartão 300g Personalizado 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Wire-o Branco	Unidade	10.000
65	Canetas	Tamanho: Padrão Material: Tipo esferográfica - Corpo na cor branca - Tinta Azul Impressão de logo em 1 cor (favor informar as medidas da área disponível) Arte: Fornecida pelo contratante	Unidade	10.000
66	Copo com cordão personalizado	Tamanho: capacidade 500ml dimensões aproximadas 9,0cm de diâmetro (boca), 6,0cm de diâmetro (base) e 14cm de altura Cordão: (medindo 140cm x 2,0cm de largura) Material: Copo(acrilico) cordão em fita de poliester acetinada (personalizado) Silkscreen ou Laser 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante	Unidade	2.500
67	Caneca personalizada	Tamanho: Medidas: 10 cm (altura) x 9 cm (largura) Capacidade: 325 ml Material: Cerâmica de alta qualidade Cores das canecas: Variadas Impressão durável, com cores vivas e resistentes Arte: Fornecida pelo contratante	Unidade	2.500
68	Lona Backdrop	Formato: 500 x 260 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	Unidade	18

69	Pasta com Fichas Internas SECJUS	Pasta Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 300 g/m²; 4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: com Bolso interno corte enviado Fichas Tamanho: A4 (182x297mm) Tipo do Papel: Papel Couchê Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Acabamento: Fichas com corte lateral a direita 8 fichas no total com assunto definido, removendo a lateral funcionando como um fichário (apresentando cada tópico podendo ser visualizado a direita com as folhas sobrepostas)Arte: (Fornecida pelo contratante)	Unidade	1.000

7.6. Consolidação dos valores estimados por grupo único

7.6.1. Com base nos quantitativos estimados no grupo único, procedeuse à apuração do valor total estimado do grupo, resultante da aplicação dos valores unitários de referência sobre os quantitativos projetados.

7.6.3. Ressaltase que tais valores possuem finalidade exclusivamente estimativa e de planejamento; não representam compromisso de execução integral; poderão ser ajustados conforme a efetiva demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços; observam os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.596.189,77

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada exclusivamente para fins de planejamento da futura contratação, nos termos deste Estudo Técnico Preliminar, não constituindo compromisso de execução integral dos quantitativos estimados nem obrigação de consumo por parte da Administração, em conformidade com a natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços.

8.1.1 O valore estimado decorre da combinação entre os quantitativos projetados, definidos no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar, e os respectivos valores unitários de referência obtidos por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente, considerando ainda as adequações promovidas no escopo da contratação, a revisão dos quantitativos anteriormente registrados, a inclusão de novos itens, a atualização das especificações técnicas e as condições praticadas pelo mercado para serviços gráficos de características semelhantes.

8.1.2. A estimativa financeira foi estruturada a partir da consolidação dos valores de todos os itens que compõem o grupo, observando-se as necessidades atuais da Secretaria da Justiça e Cidadania, o histórico de consumo das atas anteriores e as projeções de demanda para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, conforme segue:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.Estimada	V.Unitário	V.Total
1	Bloco de anotação	Unidade	100	R$ 10,72	R$ 1.071,50
2	Bloco de anotação	Unidade	100	R$ 11,46	R$ 1.145,67
3	Bloco de anotação	Unidade	10.800	R$ 5,94	R$ 64.152,00
4	Bloco de anotação	Unidade	200	R$ 11,48	R$ 2.295,33
5	Bloco de fichas de autoridades	Blocos com 50 fichas em cada bloco	200	R$ 14,93	R$ 2.985,20
6	Bloco tipo memorando	bloco s com 50 fichas em cada bloco	200	R$ 12,21	R$ 2.442,67
7	Cartão de visitas	Unidade	2.000	R$ 0,34	R$ 688,00
8	Cartão de visitas	Unidade	2.000	R$ 0,27	R$ 532,00
9	Cartaz A2	Unidade	7.000	R$ 1,87	R$ 13.090,20
10	Cartaz A3	Unidade	7.000	R$ 1,23	R$ 8.643,43

11	Cartaz A4	Unidade	7.000	R$ 0,87	R$ 6.066,38
12	Cartilha A4 até 16 páginas	Unidade	5.000	R$ 3,02	R$ 15.093,00
13	Cartilha A4 32 páginas	Unidade	5.000	R$ 4,09	R$ 20.442,50
14	Cartilha A4 64 páginas	Unidade	5.000	R$ 8,78	R$ 43.883,33
15	Certificado ou diploma	Unidade	2.800	R$ 1,76	R$ 4.934,44
16	Pasta para diploma/certificado	Unidade	2.800	R$ 4,04	R$ 11.319,00
17	Encadernação Brochura	Unidade	5.000	R$ 4,34	R$ 21.700,00
18	Encadernação espiral	Unidade	5.000	R$ 3,13	R$ 15.633,33
19	Flyer	Unidade	25.000	R$ 0,31	R$ 7.629,58
20	Flyer	Unidade	5.000	R$ 0,55	R$ 2.768,10
21	Flyer	Unidade	5.000	R$ 0,38	R$ 1.890,00
22	Flyer	Unidade	5.000	R$ 0,32	R$ 1.610,00
23	Folder 1 dobra	Unidade	15.000	R$ 0,49	R$ 7.337,40
24	Tipo: Folder 2 dobras	Unidade	20.000	R$ 0,47	R$ 9.379,20
25	Tipo: Folder 3 dobras;	Unidade	20.000	R$ 0,48	R$ 9.583,20
26	Marcador de páginas	Unidade	50.000	R$ 0,23	R$ 11.302,50
27	Livreto	Unidade	15.000	R$ 3,54	R$ 53.143,50
28	Revista	Unidade	15.000	R$ 5,11	R$ 76.601,70
29	Adesivo	Unidade	20.000	R$ 0,35	R$ 7.000,00
30	Banner	Unidade	500	R$ 146,62	R$ 73.309,00
31	Crachá comum	Unidade	2.800	R$ 0,71	R$ 1.981,00
32	Crachá evento B	Unidade	5.000	R$ 5,19	R$ 25.950,00
33	Faixa	Unidade	100	R$ 371,95	R$ 37.194,75
34	Pasta Orelha	Unidade	10.800	R$ 2,49	R$ 26.935,20
35	Placa Aço Inox	Unidade	30	R$ 787,86	R$ 23.635,70
36	Pulseira Silicone	Unidade	2.000	R$ 2,55	R$ 5.093,33
37	Impressão pelicula automotiva	Unidade	100	R$ 113,20	R$ 11.320,00
38	Testeira	Unidade	10	R$ 240,18	R$ 2.401,75
39	Testeira	Unidade	10	R$ 365,68	R$ 3.656,75
40	Pin personalizado	Unidade	5.000	R$ 8,34	R$ 41.700,00
41	Pin personalizado	Unidade	5.000	R$ 11,36	R$ 56.800,00
42	Button (broche)	Unidade	15.000	R$ 4,09	R$ 61.300,00
43	Cartão PVC de identificação institucional	Unidade	15.000	R$ 10,62	R$ 159.250,00
44	Cordão Acetinado	Unidade	15.000	R$ 6,17	R$ 92.550,00
45	Cordão	Unidade	15.000	R$ 6,07	R$ 91.050,00
46	Pulseira	Unidade	15.000	R$ 1,03	R$ 15.375,00
47	Pulseira	Unidade	2.000	R$ 1,42	R$ 2.835,00
48	Troféus	Unidade	100	R$ 349,70	R$ 34.969,60
49	Troféus	Unidade	100	R$ 349,70	R$ 34.969,60
50	Troféus	Unidade	100	R$ 448,96	R$ 44.896,20
51	Medalha	Unidade	100	R$ 19,09	R$ 1.909,00
52	Pasta com Elástico	Unidade	5.000	R$ 5,01	R$ 25.037,50
53	Pasta com Bolsa	Unidade	10.000	R$ 4,14	R$ 41.375,00

54	Pasta para assinatura de documento	Unidade	2.500	R$ 48,23	R$ 120.583,33
55	Sacola	Unidade	20.000	R$ 4,24	R$ 84.750,00
56	Boné	Unidade	2.500	R$ 24,79	R$ 61.975,00
57	Camiseta	Unidade	5.000	R$ 31,83	R$ 159.125,00
58	Camiseta	Unidade	5.000	R$ 47,27	R$ 236.333,33
59	Ecobag	Unidade	2.500	R$ 40,42	R$ 101.050,00
60	Ecobag	Unidade	2.500	R$ 24,43	R$ 61.083,33
61	Squeeze	Unidade	1.000	R$ 51,98	R$ 51.982,50
62	Caderneta	Unidade	5.000	R$ 20,83	R$ 104.150,00
63	Caderno	Unidade	5.000	R$ 20,22	R$ 101.100,00
64	Calendário	Unidade	10.000	R$ 5,80	R$ 58.040,00
65	Canetas	Unidade	10.000	R$ 1,40	R$ 13.966,67
66	Copo com cordão personalizado	Unidade	2.500	R$ 11,77	R$ 29.416,67
67	Caneca personalizada	Unidade	2.500	R$ 19,49	R$ 48.725,00
68	Lona Backdrop	Unidade	18	R$ 907,25	R$ 16.330,56
69	Pasta com Fichas Internas SECJUS	Unidade	1.000	R$ 7,72	R$ 7.720,83
				VALOR TOTAL	**R$ 2.596.189,77**

8.1.3 Valor Total Estimado da Contratação

8.1.3.1. O valor total estimado para a futura Ata de Registro de Preços, considerando o período de vigência inicial de 1 (um) ano, corresponde a R$ 2.596.189,77 (dois milhões, quinhentos e noventa e seis mil, cento e oitenta e nove reais e setenta e sete centavos), apurado com base nos quantitativos estimados para cada item e nos respectivos preços unitários de referência obtidos por meio da pesquisa de preços realizada pela Administração.

8.1.3.2. O valor estimado possui caráter meramente referencial e destina-se exclusivamente ao planejamento da contratação, à avaliação da disponibilidade orçamentária e à condução do procedimento licitatório, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da sistemática própria do Sistema de Registro de Preços.

8.1.3.3. Eventual prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, não implica acréscimo automático dos quantitativos ou do valor estimado, devendo a Administração avaliar, oportunamente, a manutenção da vantajosidade, do interesse público e das condições de mercado.

8.2. Resumo:

8.2.1. A estimativa do valor global da contratação resulta da soma dos valores estimados para todos os itens que compõem o grupo da futura Ata de Registro de Preços, obtidos mediante a multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos valores unitários de referência apurados na pesquisa de preços realizada pela Administração.

8.2.2. A metodologia adotada para estimativa dos valores buscou assegurar compatibilidade com as necessidades atuais da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, considerando o histórico de consumo das Atas de Registro de Preços anteriores, a revisão dos quantitativos anteriormente registrados, a inclusão de novos itens, a exclusão de materiais com baixa ou inexistente utilização, a atualização das especificações técnicas e as condições praticadas pelo mercado para serviços gráficos de características semelhantes.

8.2.3. A estimativa de preços foi elaborada exclusivamente para fins de planejamento da contratação e avaliação da disponibilidade orçamentária, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.4. Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter meramente referencial e não constituem obrigação de contratação ou consumo mínimo por parte da Administração. A efetiva execução dos serviços dependerá das demandas que surgirem durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo os pagamentos realizados exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente solicitados, executados e recebidos pela Administração, observados os preços registrados e a disponibilidade orçamentária.

8.2.5. Considerando a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos e valores projetados representam apenas uma expectativa de consumo baseada nos elementos de planejamento disponíveis no momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, podendo ocorrer variações decorrentes das necessidades institucionais supervenientes da Pasta.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1.A decisão pelo não parcelamento da solução foi adotada com fundamento nas características técnicas e operacionais do objeto, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.2. Embora os serviços gráficos compreendam diferentes tipos de materiais e processos produtivos, verifica-se que os itens previstos na contratação possuem finalidade comum e complementar, integrando uma única solução destinada ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria.

9.3. A execução dos serviços por um único fornecedor proporciona maior uniformidade na identidade visual dos materiais produzidos, padronização dos processos de impressão e acabamento, além de assegurar maior controle de qualidade dos produtos entregues.

9.4. O parcelamento do objeto poderia gerar riscos de inconsistências entre os materiais produzidos por diferentes empresas, especialmente quanto a cores, formatos, acabamentos, especificações técnicas e padrões de qualidade, comprometendo a padronização necessária às peças institucionais.

9.5. Sob o aspecto administrativo, a contratação de múltiplos fornecedores acarretaria maior complexidade na gestão contratual, no acompanhamento das ordens de serviço, na fiscalização da execução, no controle de prazos e na conferência dos produtos entregues, elevando os custos indiretos da contratação.

9.6. A adoção de lote único também favorece ganhos de escala, permitindo melhor aproveitamento da capacidade produtiva do contratado e a obtenção de condições comerciais mais vantajosas para a Administração, em razão do maior volume potencial de serviços.

9.7. Registra-se que a não divisão do objeto não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de ampla oferta de empresas no mercado gráfico com capacidade técnica e operacional para a execução integral dos serviços previstos, inclusive por se tratar de contratação a ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

9.8. Ademais, a centralização da execução em um único contratado contribui para a mitigação de riscos operacionais, reduzindo problemas decorrentes de divergências de interpretação das especificações técnicas, incompatibilidades entre materiais e eventual transferência de responsabilidades entre fornecedores.

9.9. Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento da solução mostra-se técnica, econômica e administrativamente mais adequado para o atendimento das necessidades da Administração, assegurando padronização, eficiência na gestão contratual, controle de qualidade e economicidade, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Para fins de atendimento ao disposto no inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, informa-se que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja celebração seja condição necessária para a viabilidade, implantação, execução ou utilização dos serviços gráficos objeto da presente contratação.

10.2. Os serviços pretendidos possuem autonomia operacional e funcional, podendo ser executados independentemente da existência de outros contratos, ajustes ou instrumentos administrativos específicos, sendo suficientes, por si só, para atender às demandas institucionais, administrativas e de divulgação da Secretaria da Justiça e Cidadania.

10.3. Eventuais contratações relacionadas às atividades de comunicação institucional, realização de eventos, ações de divulgação ou demais iniciativas promovidas pela Pasta possuem caráter meramente complementar e não constituem requisito para a execução da presente contratação, tampouco condicionam sua viabilidade técnica, operacional ou administrativa.

10.4. Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não depende da formalização prévia ou concomitante de outras contratações para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade administrativa e da boa governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA da Pasta, evidenciando sua compatibilidade com as necessidades institucionais previamente identificadas pela Administração.

11.2. A necessidade da contratação foi identificada a partir da análise do histórico de consumo das Atas de Registro de Preços encerradas, da avaliação das demandas recorrentes das unidades administrativas, da identificação de oportunidades de melhoria nas especificações técnicas dos materiais e das necessidades de adequação dos quantitativos aos padrões de consumo efetivamente observados durante a execução contratual.

11.3. A solução adotada, consistente na realização de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços destinado à contratação de serviços gráficos, mostra-se plenamente compatível com a natureza da demanda, caracterizada pela recorrência das solicitações, pela variabilidade dos quantitativos e pela impossibilidade de definição prévia e exata das necessidades que surgirão ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços.

11.4. A estruturação da contratação em grupo único foi definida visando assegurar a padronização visual e institucional dos materiais gráficos produzidos para atendimento das demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania, de forma a garantir uniformidade de identidade visual, qualidade gráfica, especificações técnicas, cores, acabamentos e processos de impressão.

11.5. A estimativa dos quantitativos e dos valores da contratação foi elaborada com base em dados históricos de consumo, nas necessidades atualmente identificadas pelas unidades administrativas, na inclusão de novos itens, na exclusão de materiais com baixa utilização e na atualização das especificações técnicas, assegurando maior aderência entre o planejamento da contratação e a demanda real da Administração.

11.6. A contratação também se mostra compatível com o planejamento orçamentário da Pasta, uma vez que os quantitativos e valores estimados possuem caráter meramente referencial, compatível com a sistemática do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as contratações ocorram de forma gradual e conforme a efetiva necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária.

11.7. Registra-se, ainda, que a presente contratação está alinhada às diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, integrando o conjunto de ações voltadas ao aprimoramento do planejamento das contratações públicas, à racionalização dos procedimentos administrativos, à padronização dos materiais institucionais e à melhoria da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

11.8. Evidencia-se que a presente contratação constitui medida planejada, necessária e compatível com os objetivos institucionais da Secretaria da Justiça e Cidadania, assegurando coerência entre a identificação da necessidade, a escolha da solução, a estimativa dos quantitativos, a previsão orçamentária e a futura execução contratual, em conformidade com o interesse público e com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação planejada para prestação de serviços gráficos, estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços e organizada em grupo único, proporcionará à Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC benefícios administrativos, operacionais, econômicos e institucionais, alinhados ao interesse público e às boas práticas de governança das contratações públicas.

12.2. Entre os principais benefícios esperados, destacamse:

a) Melhoria da eficiência administrativa: A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá o atendimento das demandas de forma contínua e sob demanda, reduzindo a necessidade de realização de múltiplos procedimentos licitatórios para objetos semelhantes, racionalizando os processos administrativos e conferindo maior agilidade às contratações futuras.
b) Ampliação da previsibilidade e do planejamento: A padronização dos materiais gráficos, das especificações técnicas e das condições de fornecimento permitirá melhor planejamento das demandas institucionais, maior previsibilidade orçamentária e melhor gestão dos recursos públicos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.
c) Garantia de economicidade e melhor alocação dos recursos públicos: A contratação estruturada e previamente planejada possibilita o melhor modo de seleção de fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração. Além disso, o pagamento ocorrerá exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente solicitados e recebidos, evitando desperdícios e contratações desnecessárias.
d) Melhoria da qualidade e padronização dos materiais institucionais: A definição de especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e critérios de execução contribuirá para a uniformização da identidade visual institucional, melhoria da qualidade dos materiais produzidos e fortalecimento da comunicação institucional da Secretaria.
e) Aprimoramento da capacidade de atendimento das demandas institucionais: A contratação permitirá atendimento mais célere e eficiente das necessidades das unidades administrativas, inclusive para demandas urgentes e materiais necessários à realização de campanhas institucionais, ações de divulgação, eventos, capacitações e demais atividades desenvolvidas pela Pasta.

f) Seleção de fornecedor com expertise: A contratação do objeto em grupo único possibilita a participação de empresas com expertise específica favorecendo a obtenção de melhores condições técnicas e comerciais para a Administração.
g) Mitigação de riscos operacionais e contratuais: Sob o aspecto operacional, a contratação por grupo único proporciona maior eficiência na gestão da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes, simplificando os procedimentos de solicitação, fiscalização, conferência dos produtos, acompanhamento da execução, controle de qualidade e eventual aplicação de garantias ou correções.
h) Maior conformidade legal e segurança jurídica: A contratação resulta de planejamento prévio, fundamentado em estudo técnico, levantamento de mercado e análise do histórico de consumo, assegurando aderência às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e fortalecendo a segurança jurídica dos atos administrativos praticados.
i) Fortalecimento das atividades institucionais da Pasta: Ao garantir o fornecimento adequado de materiais gráficos necessários à comunicação institucional, à divulgação de programas, projetos e ações governamentais, bem como ao suporte das atividades administrativas internas, a contratação contribuirá diretamente para o cumprimento das atribuições legais e dos objetivos estratégicos da Secretaria da Justiça e Cidadania.

12.3. A contratação planejada apresenta benefícios que ultrapassam o simples fornecimento de materiais gráficos, promovendo ganhos permanentes em termos de planejamento, eficiência administrativa, qualidade dos serviços, economicidade, governança, padronização institucional e melhoria da gestão das contratações públicas, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para viabilizar a contratação, a Administração deverá promover a conclusão da fase de planejamento, incluindo a elaboração do Termo de Referência, a realização da pesquisa de preços, a elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos, a verificação da disponibilidade orçamentária, a designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual e a elaboração dos documentos necessários à instauração do procedimento licitatório, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação aplicável.

13.2. Considerando a natureza do objeto, não se identificam necessidades de adequações estruturais, aquisição prévia de equipamentos, contratação de pessoal ou adoção de providências operacionais específicas como condição para a execução da futura contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação envolve a produção de materiais gráficos, atividade que pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, tintas, adesivos, embalagens e demais insumos utilizados nos processos de impressão, acabamento, acondicionamento e transporte dos materiais.

14.2. Também podem ser identificados impactos decorrentes da geração de resíduos gráficos, sobras de produção, aparas de papel, embalagens e materiais descartáveis utilizados durante a execução dos serviços.

14.3. Com o objetivo de minimizar tais impactos, a Administração buscará incorporar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, critérios e práticas de sustentabilidade na contratação, tais como a utilização de materiais recicláveis ou provenientes de fontes legalmente certificadas, a redução de desperdícios na produção gráfica, a adequada destinação dos resíduos gerados e a adoção de processos produtivos ambientalmente responsáveis.

14.4. A futura contratação poderá contemplar requisitos relacionados ao uso racional de recursos naturais, à eficiência dos processos produtivos e ao cumprimento da legislação ambiental aplicável, observadas as características do objeto e as condições praticadas pelo mercado.

14.5. As medidas adotadas visam reduzir os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e a observância dos princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento sustentável previstos na legislação aplicável.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com fundamento nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, por meio de Sistema de Registro de Preços, mostra-se técnica, operacional, econômica e administrativamente viável para atendimento das necessidades da Secretaria da Justiça e Cidadania – SJC.

15.2. A solução proposta revela-se adequada ao atendimento da demanda identificada, considerando a natureza recorrente dos serviços, a variabilidade dos quantitativos, a necessidade de padronização dos materiais institucionais, a ampliação da eficiência administrativa e a busca pela melhor utilização dos recursos públicos.

15.3. O levantamento de mercado realizado demonstrou que a contratação por meio de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, por grupo único constitui a alternativa mais vantajosa e aderente às necessidades da Administração, assegurando a economicidade, eficiência e adequada gestão contratual.

15.4. Verifica-se, ainda, que a contratação está alinhada ao planejamento institucional da Pasta, possui compatibilidade com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e apresenta benefícios operacionais e administrativos capazes de contribuir para o adequado desempenho das atividades institucionais da Secretaria.

15.5. Diante do exposto, declara-se viável o prosseguimento da contratação, recomendando-se a continuidade da instrução processual com a elaboração dos demais artefatos necessários à realização do procedimento licitatório.

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.

MAYRA INGRID DA SILVA

Membro da equipe de planejamento

Assinou eletronicamente em 27/08/2026 às 14:35:56.

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO II

(Minuta de Termo de Contrato)

SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., CELEBRADO ENTRE O(A) *ESTADO DE SÃO PAULO*, POR INTERMÉDIO DO(A) *SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA* E .....

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) Secretaria da Justiça e Cidadania, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pel*o(a) [Portaria/_____]* nº ....., de ..... de ..... de 20..., 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, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº .../..._*, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos diversos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento, acondicionamento e entrega de materiais de comunicação visual, impressos e itens personalizados, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas e operacionais da Secretaria da Justiça e Cidadania, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO							
Item	**Descrição**	***ESPECIFICAÇÃO***	***SIAFISICO/CATSER***	**Unidade**	**Qtd.Estimada**	**V.Unitário**	**V.Total**
1	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	152650/18422	Unidade	100		

2	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297151/18422	Unidade	100		
3	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297160/18422	Unidade	10.800		
4	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	125547 /18422	Unidade	200		

5	Bloco de fichas de autoridades	Capa Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel:Offset gramatura: 75g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:1x0 (Preto e Branco) Arte: pautas na frente com 04 linhas pautada, impresso o brasão do Estado de São Paulo, em PB, e abaixo escrito a palavra CERIMONIAL no canto esquerdo de cada folha; - na 1ª. Linha, no canto esquerdo, impresso a palavra NOME e na 3ª. linha a palavra CARGO (Arte será fornecida pelo contratante) Encadernação: Espiral E30 Acabamento: Blocagem com picote para destacar à 1,5cm da espiral 50 folhas (sem enobrecimento)	169021/18422	Blocos com 50 fichas em cada bloco	200		
6	Bloco tipo memorando	Capa Tamanho: A4 210x297mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: A4 210x297mm Papel: Offset Gramatura: 75 g/m² Quantidade de páginas: 50 folhas; Impressão: 4 cores(4x0); Arte: Bloco tipo memorando na cor branca, pautado, com o brasão do Estado de São Paulo impresso no centro superior em todas as folhas(Arte fornecida pelo contratante) Encadernação: Brochura Acabamento: blocagem; Enobrecimento: Sem enobrecimento;	81604/18422	bloco s com 50 fichas em cada bloco	200		
7	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores Ambos os lados(4x4); Arte: Fornecida pelo contratante(arte ambos os lados) Acabamento: Refilado	53635/18422	Unidade	2.000		
8	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores (4x0); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	242063/18422	Unidade	2.000		

9	Cartaz A2	Tamanho: A2 420 x 594mm; Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m²; Arte: Fornecida pelo contratante. Impressão: 4 cores (4x0); Acabamento: Refilado;	63134/4367	Unidade	7.000		
10	Cartaz A3	Tamanho: A3 297x420mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	281352/4367	Unidade	7.000		
11	Cartaz A4	Tamanho: A4 210x297mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	58017/4367	Unidade	7.000		
12	Cartilha A4 até 16 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 16 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	77402/10049	Unidade	5.000		
13	Cartilha A4 32 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 32 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	113026/10049	Unidade	5.000		
14	Cartilha A4 64 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 64 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	242101/10049	Unidade	5.000		
15	Certificado ou diploma	Formato: A4: 210 x 297 mm Papel: Couchê fosco; Gramatura: 300 g/m² Impressão: 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	64599/18422	Unidade	2.800		

16	Pasta para diploma/certificado	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Acabamento Interno: Veludo; Cores diversas Detalhes Internos: O interior dever possuir fitas de cetim nos quatro; cantos, garantindo que o documento fique seguro e bem-apresentado, 1X0 cores (Dourado) Arte: Fornecida pelo contratante.(Brasão do governo do estado no canto inferior Direito pasta vista na Horizontal)	134597/25240	Unidade	2.800		
17	Encadernação Brochura	Serviço de encadernação; Modelo: Brochura; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	58122/20567	Unidade	5.000		
18	Encadernação espiral	Serviço de encadernação; Modelo: espiral; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	230413/20567	Unidade	5.000		
19	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho 150g Cor: 4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	242535/18422	Unidade	25.000		
20	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41807/18422	Unidade	5.000		
21	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor:4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41831/18422	Unidade	5.000		
22	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	281360/18422	Unidade	5.000		

23	Folder 1 dobra	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); A medida aberta deverá contemplar os seguintes tamanhos fechados: 297x100 mm; 148x 210 mm; Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 1 dobra (horizontal ou vertical)	60704/18422	Unidade	15.000		
24	Tipo: Folder 2 dobras	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 2 dobras (horizontal)	91987/18422	Unidade	20.000		
25	Tipo: Folder 3 dobras;	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 3 dobras (Horizontal)	70491/18422	Unidade	20.000		
26	Marcador de páginas	Formato: 51 x 153 mm; Papel: Couchê; Gramatura: 250 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x1 (frente colorida e verso preto e branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	90441/18422	Unidade	50.000		
27	Livreto	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento:Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	56812/19275	Unidade	15.000		

28	Revista	Capa Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento:Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	42889/10049	Unidade	15.000		
29	Adesivo	Formato: 47 x 47 mm; Papel: Couchê Fosco; Gramatura: 80 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	61905/18902	Unidade	20.000		
30	Banner	Formato: 100 x 150 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	74934/16390	Unidade	500		
31	Crachá comum	Formato: 54 x 86 mm; Papel: Triplex; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Laminação Fosca	41777/10111	Unidade	2.800		
32	Crachá evento B	Formato: A6 105 x 148 mm; Papel: Couché; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Furo para jacaré Extra: Com cordão acetinado personalizado, Jacaré e capinha de PVC cristal trasparente com abertura superior vertical	41734/10111	Unidade	5.000		
33	Faixa	Formato: 400 x 120cm ; Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	75051/17906	Unidade	100		

34	Pasta Orelha	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 250 g/m²; 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	261610/18422	Unidade	10.800		
35	Placa Aço Inox	Formato: 50 x 70cm ; Personalizada: Aço Inox Escovado Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Parafusos e buchas para fixação na parede	18058/21334	Unidade	30		
36	Pulseira Silicone	Formato: 1491 x 106mm ; Personalizada: Silicone Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: com fecho de pressão ajustável	125938/18961	Unidade	2.000		
37	Impressão pelicula automotiva	Formato: 30 x 22cm ; Personalizada: Adesivo em vinil a manta Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 4 cantos arredondados conforme arte	278661/18961	Unidade	100		
38	Testeira	Formato: 200 x 50cm ; Personalizada: PVC Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	17280/21334	Unidade	10		
39	Testeira	Formato: 160 x 67cm ; Personalizada: MDF Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	157244/21334	Unidade	10		
40	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 2,4 cm X 1,2 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	12076/17760	Unidade	5.000		

41	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 5cm x 2,5 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	113794/17760	Unidade	5.000		
42	Button (broche)	Tamanho aproximado: 4,5cm x 4,5 cm Redondo Material: Plástico Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Acabamento:sistema de fixação por alfinete metálico no verso. O item deverá apresentar bom acabamento, adequada resistência mecânica e segurança em seu uso	99244/17760	Unidade	15.000		
43	Cartão PVC de identificação institucional	Tamanho: 86x54x0,9mm Material: PVC 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide; garantia de 12 meses	42242/19208	Unidade	15.000		
44	Cordão Acetinado	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: tecido acetinado, com impressão digital 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: logo do Governo do Estado de São Paulo, cor preta (Fornecida pelo contratante) Acabamento: terminal mosquete ou jacaré	134821/22810	Unidade	15.000		
45	Cordão	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: material têxtil ou sintético resistente, com personalização gráfica 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: prendedor metálico do tipo jacaré, apropriado para a fixação de crachás, cartões de identificação ou similares	86568/22810	Unidade	15.000		

46	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Tyvek (Papel Sintético) (evento de até de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	125938/18422	Unidade	15.000		
47	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Vinil (Plástico) (evento de mais de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	75515/18422	Unidade	2.000		
48	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	34649/20990	Unidade	100		
49	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	138541/20990	Unidade	100		

50	Troféus	Tamanho: Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 25 cm (aproximadamente) o Espessura: 2 cm (aproximadamente) Material: Confeccionado em acrílico (transparente), podendo ser utilizado acrílico espelhado, com possibilidade de combinação das cores, preto, ouro, prata ou bronze, com personalização gráfica, por meio de impressão, gravação ou aplicação de texto e logotipo 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	171808/20990	Unidade	100		
51	Medalha	Medalha Tamanho: 62mm Diâmetro Material: confeccionada em metal, com acabamento nas cores dourado (ouro), prata ou bronze Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide Cordão Tamanho: 15mmx90cm Material: confeccionado em material têxtil ou sintético 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante.	7358/17760	Unidade	100		
52	Pasta com Elástico	Tamanho: 34x24,5cm Material: papel Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: fechamento com elástico e personalizada com o logo da SJC	102571/12882	Unidade	5.000		
53	Pasta com Bolsa	Tamanho: 34x24,5x1,5cm Material: Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Com bolsa interna	211656/12882	Unidade	10.000		

54	Pasta para assinatura de documento	Tamanho: 34x24,5cm Material: Capa Dura Percalux (ou materiais sintéticos) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: brasão do Estado de São Paulo, impresso no lado direito inferior em baixo relevo na cor dourada com verniz (Fornecida pelo contratante) Acabamento: em capa dura forrada com papel cartão branco em ambos os lados, margem interna central preta, fita de cetim preta nos 04 cantos laterais para encaixe de documentos	113484/12882	Unidade	2.500		
55	Sacola	Tamanho: 18x27x9,5cm (LarguraxAlturaxComprimento) Material: Papel Kraft 110 g/m² Cor parda(marrom) 1X0 cores (Arte preta em ambos os lados da sacola) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Alça de Papel Reforçada, Colada, No Formato Retangular, 110 G	107557/22330	Unidade	20.000		
56	Boné	Tamanho: Único Material: brim, microfibra ou tactel impressão em silk screen. Varias cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: regulador de tecido e regulador em velcro ou fivela de metal	11681/22039	Unidade	2.500		
57	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex impressão em silk screen. Varias cores (impressas na Frente e nas Costas) Arte: Fornecida pelo contratante	242578/10030	Unidade	5.000		
58	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex Estampadas em Darkfilm - Impressão personalizada colorida (4x0) 1 lado Arte: Fornecida pelo contratante	183180/10030	Unidade	5.000		

59	Ecobag	Tamanho: 40x42cm (alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura) Material: ecobag em algodão cru aberto impressão digital frente e verso, a 4 cores 4x4 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	107557/22330	Unidade	2.500		
60	Ecobag	Tamanho: 32x40cm (alças de ombro com 60cm de comprimento e 3cm de largura) Material: Tecido algodão Cru 100%, 75g Silkscreen, área 14x14 CM 1cor 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	120910/22330	Unidade	2.500		
61	Squeeze	Tamanho: capacidade de até 450ml com infusor Material: aço inox com parede dupla isolada a vácuo Personalização a laser Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Tampa rosqueável com anel de silicone para vedação	146056/18422	Unidade	1.000		
62	Caderneta	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Sem Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	156841/20567	Unidade	5.000		
63	Caderno	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Com Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	180432/20567	Unidade	5.000		
64	Calendário	Tamanho: 17,8x9cm(Medidas Bloco) 17,9x12cm(Medidas Calendário Montado) Material: Bloco com 14 Paginas 7 Folhas Papel Cartão 300g Personalizado 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Wire-o Branco	57908/18422	Unidade	10.000		

65	Canetas	Tamanho: Padrão Material: Tipo esferográfica - Corpo na cor branca - Tinta Azul Impressão de logo em 1 cor (favor informar as medidas da área disponível) Arte: Fornecida pelo contratante	107530/18422	Unidade	10.000		
66	Copo com cordão personalizado	Tamanho: capacidade 500ml dimensões aproximadas 9,0cm de diâmetro (boca), 6,0cm de diâmetro (base) e 14cm de altura Cordão:(medindo 140cm x 2,0cm de largura) Material: Copo(acrilico) cordão em fita de poliester acetinada (personalizado) Silkscreen ou Laser 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante	292087/18422	Unidade	2.500		
67	Caneca personalizada	Tamanho: Medidas: 10 cm (altura) x 9 cm (largura) Capacidade: 325 ml Material: Cerâmica de alta qualidade Cores das canecas: Variadas Impressão durável, com cores vivas e resistentes Arte: Fornecida pelo contratante	113662/22039	Unidade	2.500		
68	Lona Backdrop	Formato: 500 x 260 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	27090/18422	Unidade	18		
69	Pasta com Fichas Internas SECJUS	Pasta Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 300 g/m²; 4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: com Bolso interno corte enviado Fichas Tamanho: A4 (182x297mm) Tipo do Papel: Papel Couchê Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Acabamento: Fichas com corte lateral a direita 8 fichas no total com assunto definido, removendo a lateral funcionando como um fichário (apresentando cada tópico podendo ser visualizado a direita com as folhas sobrepostas)Arte: (Fornecida pelo contratante)	113476/12882	Unidade	1.000		
						VALOR TOTAL	

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de *empreitada por preço unitário.*.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de XX (XXX) ....., contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

2.1.2. *Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:*

2.1.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.1.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.3. *Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.*

2.1.4. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.*

2.1.5. *Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.6. *Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.*

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

2.1.8. *Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:*

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de

antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.9. *Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não é admitida a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual, mas é permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Contratante e restrita a atividades acessórias ou complementares à execução dos serviços gráficos, nas seguintes condições:*

4.1.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto, abaixo discriminada:*

4.1.1.1. Impressão e acabamento de cartilhas, livros, revistas, livretos ou materiais equivalentes.

4.1.1.2. Produção e fornecimento de banners, backdrops, painéis, fundos de palco, pórticos ou materiais equivalentes;

4.1.1.3. Fornecimento de materiais personalizados, incluindo camisetas, canecas, ecobags, squeezes ou materiais equivalentes.

4.1.2. *Poderá(ão) ser subcontratada(s) a(s) seguinte(s) parcela(s) do objeto:*

4.1.2.1. Atividades como encadernação, plastificação, laminação, corte, dobra, aplicação de acabamentos especiais, impressão digital de pequena tiragem e outros serviços complementares compatíveis com a natureza do objeto.

4.1.3. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.1.4. *A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:*

4.1.4.1. Submissão, pelo Contratado, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada;

4.1.4.2. Autorização prévia do Contratante, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;

4.1.4.3. Apresentação pelo Contratado dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.4.4. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo Contratante, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pelo Contratado. O Contratado poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida na subdivisão anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;

4.1.4.5. Apresentação pelo Contratado de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre o Contratado e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo;

4.1.4.6. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

4.1.5. *Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao Contratado.*

4.1.6. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. *Os preços inicialmente ajustados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a __/__/__ (DD/MM/AAAA).*

7.2. *É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.3. *No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

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

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

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

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

7.8. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de *30 (trinta) dias* para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.11. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou 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, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da

referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) *Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (XXX) dias;*

(2) *Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 10% a 30% do valor do Contrato;*

(3) *Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 10% a 20% do valor do Contrato;*

(4) *Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato;*

(5) *Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato;*

(6) *Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato;*

Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do Contrato.

iv.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 Contrato, 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).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. 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 este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos 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 (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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).

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021,.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. *Gestão/Unidade:*

II. *Fonte de Recursos:*

III. *Programa de Trabalho:*

IV. *Elemento de Despesa:*

V. *Plano Interno:*

VI. *Nota de Empenho:*

14.2. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em *01 (uma) via*, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO III

(Minuta de Nota de Empenho)

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO II

MINUTA DE NOTA DE EMPENHO

Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO - SIAFISICO -

UG	
Gestão	
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					
Tipo de Empenho		Ref Dispensa			
Licitação		Modalidade			
Empenho Orig.		Nº Contrato		Nº OC	

Valor do Empenho R$	

Cronograma	
Mês	Valor

Sequência		Item		Unid. Forn.	
Quantidade		Valor Unitário		Preço Total	
Descrição					

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

_____

Ordenador da Despesa

Responsavel pela emissão	

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO IV

(Modelos referentes a planilha de proposta)

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

Modelo Referente a Planilha de Proposta

ANEXO IV

Modelo de Planilha de Proposta

Pregão Eletrônico nº _____/2026

Processo nº 019.00002760/2026-18

GRUPO ÚNICO							
Item	**Descrição**	***ESPECIFICAÇÃO***	***SIAFISICO/CATSER***	**Unidade**	**Qtd.Estimada**	**V.Unitário**	**V.Total**
1	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	152650/18422	Unidade	100		
2	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297151/18422	Unidade	100		

3	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297160/18422	Unidade	10.800		
4	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	125547 /18422	Unidade	200		
5	Bloco de fichas de autoridades	Capa Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel:Offset gramatura: 75g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:1x0 (Preto e Branco) Arte: pautas na frente com 04 linhas pautada, impresso o brasão do Estado de São Paulo, em PB, e abaixo escrito a palavra CERIMONIAL no canto esquerdo de cada folha; - na 1ª. Linha, no canto esquerdo, impresso a palavra NOME e na 3ª. linha a palavra CARGO (Arte será fornecida pelo contratante) Encadernação: Espiral E30 Acabamento: Blocagem com picote para destacar à 1,5cm da espiral 50 folhas (sem enobrecimento)	169021/18422	Blocos com 50 fichas em cada bloco	200		

6	Bloco tipo memorando	Capa Tamanho: A4 210x297mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: A4 210x297mm Papel: Offset Gramatura: 75 g/m² Quantidade de páginas: 50 folhas; Impressão: 4 cores(4x0); Arte: Bloco tipo memorando na cor branca, pautado, com o brasão do Estado de São Paulo impresso no centro superior em todas as folhas(Arte fornecida pelo contratante) Encadernação: Brochura Acabamento: blocagem; Enobrecimento: Sem enobrecimento;	81604/18422	bloco s com 50 fichas em cada bloco	200		
7	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores Ambos os lados(4x4); Arte: Fornecida pelo contratante(arte ambos os lados) Acabamento: Refilado	53635/18422	Unidade	2.000		
8	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores (4x0); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	242063/18422	Unidade	2.000		
9	Cartaz A2	Tamanho: A2 420 x 594mm; Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m²; Arte: Fornecida pelo contratante. Impressão: 4 cores (4x0); Acabamento: Refilado;	63134/4367	Unidade	7.000		
10	Cartaz A3	Tamanho: A3 297x420mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	281352/4367	Unidade	7.000		
11	Cartaz A4	Tamanho: A4 210x297mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	58017/4367	Unidade	7.000		

12	Cartilha A4 até 16 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 16 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	77402/10049	Unidade	5.000		
13	Cartilha A4 32 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 32 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	113026/10049	Unidade	5.000		
14	Cartilha A4 64 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 64 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	242101/10049	Unidade	5.000		
15	Certificado ou diploma	Formato: A4: 210 x 297 mm Papel: Couchê fosco; Gramatura: 300 g/m² Impressão: 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	64599/18422	Unidade	2.800		
16	Pasta para diploma/certificado	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Acabamento Interno: Veludo; Cores diversas Detalhes Internos: O interior dever possuir fitas de cetim nos quatro; cantos, garantindo que o documento fique seguro e bem-apresentado, 1X0 cores (Dourado) Arte: Fornecida pelo contratante.(Brasão do governo do estado no canto inferior Direito pasta vista na Horizontal)	134597/25240	Unidade	2.800		
17	Encadernação Brochura	Serviço de encadernação; Modelo: Brochura; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	58122/20567	Unidade	5.000		

18	Encadernação espiral	Serviço de encadernação; Modelo: espiral; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	230413/20567	Unidade	5.000		
19	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho 150g Cor: 4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	242535/18422	Unidade	25.000		
20	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41807/18422	Unidade	5.000		
21	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor:4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41831/18422	Unidade	5.000		
22	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	281360/18422	Unidade	5.000		
23	Folder 1 dobra	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); A medida aberta deverá contemplar os seguintes tamanhos fechados: 297x100 mm; 148x 210 mm; Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 1 dobra (horizontal ou vertical)	60704/18422	Unidade	15.000		
24	Tipo: Folder 2 dobras	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 2 dobras (horizontal)	91987/18422	Unidade	20.000		

25	Tipo: Folder 3 dobras;	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 3 dobras (Horizontal)	70491/18422	Unidade	20.000		
26	Marcador de páginas	Formato: 51 x 153 mm; Papel: Couchê; Gramatura: 250 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x1 (frente colorida e verso preto e branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	90441/18422	Unidade	50.000		
27	Livreto	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento:Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	56812/19275	Unidade	15.000		
28	Revista	Capa Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento:Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	42889/10049	Unidade	15.000		

29	Adesivo	Formato: 47 x 47 mm; Papel: Couchê Fosco; Gramatura: 80 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	61905/18902	Unidade	20.000		
30	Banner	Formato: 100 x 150 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	74934/16390	Unidade	500		
31	Crachá comum	Formato: 54 x 86 mm; Papel: Triplex; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Laminação Fosca	41777/10111	Unidade	2.800		
32	Crachá evento B	Formato: A6 105 x 148 mm; Papel: Couché; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Furo para jacaré Extra: Com cordão acetinado personalizado, Jacaré e capinha de PVC cristal trasparente com abertura superior vertical	41734/10111	Unidade	5.000		
33	Faixa	Formato: 400 x 120cm ; Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	75051/17906	Unidade	100		
34	Pasta Orelha	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 250 g/m²; 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	261610/18422	Unidade	10.800		
35	Placa Aço Inox	Formato: 50 x 70cm ; Personalizada: Aço Inox Escovado Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	18058/21334	Unidade	30		

		Acabamento: Parafusos e buchas para fixação na parede					
36	Pulseira Silicone	Formato: 1491 x 106mm ; Personalizada: Silicone Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: com fecho de pressão ajustável	125938/18961	Unidade	2.000		
37	Impressão pelicula automotiva	Formato: 30 x 22cm ; Personalizada: Adesivo em vinil a manta Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 4 cantos arredondados conforme arte	278661/18961	Unidade	100		
38	Testeira	Formato: 200 x 50cm ; Personalizada: PVC Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	17280/21334	Unidade	10		
39	Testeira	Formato: 160 x 67cm ; Personalizada: MDF Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	157244/21334	Unidade	10		
40	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 2,4 cm X 1,2 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	12076/17760	Unidade	5.000		

41	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 5cm x 2,5 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	113794/17760	Unidade	5.000		
42	Button (broche)	Tamanho aproximado: 4,5cm x 4,5 cm Redondo Material: Plástico Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Acabamento:sistema de fixação por alfinete metálico no verso. O item deverá apresentar bom acabamento, adequada resistência mecânica e segurança em seu uso	99244/17760	Unidade	15.000		
43	Cartão PVC de identificação institucional	Tamanho: 86x54x0,9mm Material: PVC 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide; garantia de 12 meses	42242/19208	Unidade	15.000		
44	Cordão Acetinado	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: tecido acetinado, com impressão digital 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: logo do Governo do Estado de São Paulo, cor preta (Fornecida pelo contratante) Acabamento: terminal mosquete ou jacaré	134821/22810	Unidade	15.000		
45	Cordão	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: material têxtil ou sintético resistente, com personalização gráfica 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: prendedor metálico do tipo jacaré, apropriado para a fixação de crachás, cartões de identificação ou similares	86568/22810	Unidade	15.000		

46	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Tyvek (Papel Sintético) (evento de até de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	125938/18422	Unidade	15.000		
47	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Vinil (Plástico) (evento de mais de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	75515/18422	Unidade	2.000		
48	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	34649/20990	Unidade	100		
49	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	138541/20990	Unidade	100		

50	Troféus	Tamanho: Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 25 cm (aproximadamente) o Espessura: 2 cm (aproximadamente) Material: Confeccionado em acrílico (transparente), podendo ser utilizado acrílico espelhado, com possibilidade de combinação das cores, preto, ouro, prata ou bronze, com personalização gráfica, por meio de impressão, gravação ou aplicação de texto e logotipo 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	171808/20990	Unidade	100		
51	Medalha	Medalha Tamanho: 62mm Diâmetro Material: confeccionada em metal, com acabamento nas cores dourado (ouro), prata ou bronze Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide Cordão Tamanho: 15mmx90cm Material: confeccionado em material têxtil ou sintético 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante.	7358/17760	Unidade	100		
52	Pasta com Elástico	Tamanho: 34x24,5cm Material: papel Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: fechamento com elástico e personalizada com o logo da SJC	102571/12882	Unidade	5.000		
53	Pasta com Bolsa	Tamanho: 34x24,5x1,5cm Material: Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Com bolsa interna	211656/12882	Unidade	10.000		

54	Pasta para assinatura de documento	Tamanho: 34x24,5cm Material: Capa Dura Percalux (ou materiais sintéticos) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: brasão do Estado de São Paulo, impresso no lado direito inferior em baixo relevo na cor dourada com verniz (Fornecida pelo contratante) Acabamento: em capa dura forrada com papel cartão branco em ambos os lados, margem interna central preta, fita de cetim preta nos 04 cantos laterais para encaixe de documentos	113484/12882	Unidade	2.500		
55	Sacola	Tamanho: 18x27x9,5cm (LarguraxAlturaxComprimento) Material: Papel Kraft 110 g/m² Cor parda(marrom) 1X0 cores (Arte preta em ambos os lados da sacola) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Alça de Papel Reforçada, Colada, No Formato Retangular, 110 G	107557/22330	Unidade	20.000		
56	Boné	Tamanho: Único Material: brim, microfibra ou tactel impressão em silk screen. Varias cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: regulador de tecido e regulador em velcro ou fivela de metal	11681/22039	Unidade	2.500		
57	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex impressão em silk screen. Varias cores (impressas na Frente e nas Costas) Arte: Fornecida pelo contratante	242578/10030	Unidade	5.000		
58	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex Estampadas em Darkfilm - Impressão personalizada colorida (4x0) 1 lado Arte: Fornecida pelo contratante	183180/10030	Unidade	5.000		

59	Ecobag	Tamanho: 40x42cm (alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura) Material: ecobag em algodão cru aberto impressão digital frente e verso, a 4 cores 4x4 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	107557/22330	Unidade	2.500		
60	Ecobag	Tamanho: 32x40cm (alças de ombro com 60cm de comprimento e 3cm de largura) Material: Tecido algodão Cru 100%, 75g Silkscreen, área 14x14 CM 1cor 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	120910/22330	Unidade	2.500		
61	Squeeze	Tamanho: capacidade de até 450ml com infusor Material: aço inox com parede dupla isolada a vácuo Personalização a laser Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Tampa rosqueável com anel de silicone para vedação	146056/18422	Unidade	1.000		
62	Caderneta	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Sem Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	156841/20567	Unidade	5.000		
63	Caderno	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Com Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	180432/20567	Unidade	5.000		

64	Calendário	Tamanho: 17,8x9cm(Medidas Bloco) 17,9x12cm(Medidas Calendário Montado) Material: Bloco com 14 Paginas 7 Folhas Papel Cartão 300g Personalizado 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Wire-o Branco	57908/18422	Unidade	10.000		
65	Canetas	Tamanho: Padrão Material: Tipo esferográfica - Corpo na cor branca - Tinta Azul Impressão de logo em 1 cor (favor informar as medidas da área disponível) Arte: Fornecida pelo contratante	107530/18422	Unidade	10.000		
66	Copo com cordão personalizado	Tamanho: capacidade 500ml dimensões aproximadas 9,0cm de diâmetro (boca), 6,0cm de diâmetro (base) e 14cm de altura Cordão:(medindo 140cm x 2,0cm de largura) Material: Copo(acrilico) cordão em fita de poliester acetinada (personalizado) Silkscreen ou Laser 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante	292087/18422	Unidade	2.500		
67	Caneca personalizada	Tamanho: Medidas: 10 cm (altura) x 9 cm (largura) Capacidade: 325 ml Material: Cerâmica de alta qualidade Cores das canecas: Variadas Impressão durável, com cores vivas e resistentes Arte: Fornecida pelo contratante	113662/22039	Unidade	2.500		
68	Lona Backdrop	Formato: 500 x 260 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	27090/18422	Unidade	18		

69	Pasta com Fichas Internas SECJUS	Pasta Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 300 g/m²; 4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: com Bolso interno corte enviado Fichas Tamanho: A4 (182x297mm) Tipo do Papel: Papel Couchê Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Acabamento: Fichas com corte lateral a direita 8 fichas no total com assunto definido, removendo a lateral funcionando como um fichário (apresentando cada tópico podendo ser visualizado a direita com as folhas sobrepostas)Arte: (Fornecida pelo contratante)	113476/12882	Unidade	1.000		
						VALOR TOTAL	

DADOS DA EMPRESA Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo da empresa:_____

Nome do Responsável pela cotação:_____

Telefone:_____

E-mail Corporativo:_____

Informar dados bancários: _____

Agência e Conta Corrente (Banco do Brasil)_____

CONDIÇÕES GERAIS

Marca/Modelo:_____

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da proposta;

I – O prazo de vigência da Ata de Regisro de preços é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

II – Condições de pagamento: 30 (trinta) dias corridos.

Observações: No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes de execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

III – Condiçõe da entrega: Conforme o contido no Edital e seus anexos.

Data da Proposta: _____

São Paulo, na data da assinatura digital

_____

Nome/Assinatura do Representante Legal

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO *IV.1*

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

(...)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do fornecedor _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar da Licitação nº ___/___, Processo n° 019.00002760/2026-18___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO V

(Modelos de Declarações)

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 29/2026, Processo n° 019.00002617/2026-26, 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)

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do fornecedor)

MODELOS DE DECLARAÇÕES

(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 90013/2026 – Comprasgov 38/206 Processo nº019.00002760/2026-18, 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)

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Justiça
e Cidadania

ANEXO VI

(Minuta de Ata de Registro de Preços)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

A Secretaria da Justiça e Cidadania, por intermédio da Coordenadoria de Administração, com sede no(a), na cidade de São Paulo inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº neste ato representado(a) pelo(a) pelo Coordenador de Administração, Sr. Yael Perin, nomeado(a) pela *Resolução de 25 de Abril de 2025*, publicado(a) no DOE de 28 de Abril de 2025, *inscrito no CPF sob o nº ***058**** no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 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 nº 90013/2026*, 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 empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento, acondicionamento e entrega de materiais de comunicação visual, impressos e itens personalizados, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas e operacionais da Secretaria da Justiça e Cidadania, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do *Edital de Pregão Eletrônico nº 90013/2026*, 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:

GRUPO ÚNICO							
Item	**Descrição**	***ESPECIFICAÇÃO***	***SIAFISICO/CATSER***	**Unidade**	**Qtd.Estimada**	**V.Unitário**	**V.Total**
1	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	152650/18422	Unidade	100		

2	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297151/18422	Unidade	100		
3	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 220g/m2 Cor:4x0 Arte: (Fornecida pelo contratante) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:0x0 (Sem pauta folha lisa) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	297160/18422	Unidade	10.800		
4	Bloco de anotação	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 300g/m2 Cor:4x0 Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Papel Offset(sulfite) gramatura: 75g/m2 Cor:1x0 (Com pauta folhas com linhas) Encadernação: Lombada Quadrada/Brochura Acabamento:Blocagem com 100 folhas (sem enobrecimento)	125547 /18422	Unidade	200		

5	Bloco de fichas de autoridades	Capa Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel:Offset gramatura: 75g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: 150x80mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:1x0 (Preto e Branco) Arte: pautas na frente com 04 linhas pautada, impresso o brasão do Estado de São Paulo, em PB, e abaixo escrito a palavra CERIMONIAL no canto esquerdo de cada folha; - na 1ª. Linha, no canto esquerdo, impresso a palavra NOME e na 3ª. linha a palavra CARGO (Arte será fornecida pelo contratante) Encadernação: Espiral E30 Acabamento: Blocagem com picote para destacar à 1,5cm da espiral 50 folhas (sem enobrecimento)	169021/18422	Blocos com 50 fichas em cada bloco	200		
6	Bloco tipo memorando	Capa Tamanho: A4 210x297mm Tipo do Papel: Couché fosco gramatura: 220g/m² Cor:0x0 Arte: Em Branco Miolo Tamanho: A4 210x297mm Papel: Offset Gramatura: 75 g/m² Quantidade de páginas: 50 folhas; Impressão: 4 cores(4x0); Arte: Bloco tipo memorando na cor branca, pautado, com o brasão do Estado de São Paulo impresso no centro superior em todas as folhas(Arte fornecida pelo contratante) Encadernação: Brochura Acabamento: blocagem; Enobrecimento: Sem enobrecimento;	81604/18422	bloco s com 50 fichas em cada bloco	200		
7	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores Ambos os lados(4x4); Arte: Fornecida pelo contratante(arte ambos os lados) Acabamento: Refilado	53635/18422	Unidade	2.000		
8	Cartão de visitas	Tamanho: 90x50mm Papel: Couché Brilho gramatura: 300g/m² Impressão: 4 cores (4x0); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	242063/18422	Unidade	2.000		

9	Cartaz A2	Tamanho: A2 420 x 594mm; Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m²; Arte: Fornecida pelo contratante. Impressão: 4 cores (4x0); Acabamento: Refilado;	63134/4367	Unidade	7.000		
10	Cartaz A3	Tamanho: A3 297x420mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	281352/4367	Unidade	7.000		
11	Cartaz A4	Tamanho: A4 210x297mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 180 g/m² Arte: Fornecida pelo contratante Impressão: 4 cores (4x0) Acabamento: Refilado	58017/4367	Unidade	7.000		
12	Cartilha A4 até 16 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 16 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	77402/10049	Unidade	5.000		
13	Cartilha A4 32 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 32 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	113026/10049	Unidade	5.000		
14	Cartilha A4 64 páginas	Formato: A4 210 x 297 mm Papel: Couchê Brilho ou Fosco Gramatura: 115 g/m² Número de páginas: até 64 páginas Impressão: 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Dobra e grampo (saddle stitch)	242101/10049	Unidade	5.000		
15	Certificado ou diploma	Formato: A4: 210 x 297 mm Papel: Couchê fosco; Gramatura: 300 g/m² Impressão: 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	64599/18422	Unidade	2.800		

16	Pasta para diploma/certificado	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Acabamento Interno: Veludo; Cores diversas Detalhes Internos: O interior dever possuir fitas de cetim nos quatro; cantos, garantindo que o documento fique seguro e bem-apresentado, 1X0 cores (Dourado) Arte: Fornecida pelo contratante.(Brasão do governo do estado no canto inferior Direito pasta vista na Horizontal)	134597/25240	Unidade	2.800		
17	Encadernação Brochura	Serviço de encadernação; Modelo: Brochura; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	58122/20567	Unidade	5.000		
18	Encadernação espiral	Serviço de encadernação; Modelo: espiral; Quantidade máxima de páginas: Até 100 páginas; Acabamento: Brochura colada; Aplicação: Materiais impressos (cartilhas, livros, apostilas, relatórios);	230413/20567	Unidade	5.000		
19	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho 150g Cor: 4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	242535/18422	Unidade	25.000		
20	Flyer	Tamanho: A5 148 x 210mm Tipo do Papel: Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41807/18422	Unidade	5.000		
21	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor:4x4 (impressão ambos os Lados) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	41831/18422	Unidade	5.000		
22	Flyer	Tamanho: 100 x 210mm Tipo do Papel: Couchê Brilho ou Fosco 150g Cor: 4x0 (impressão um lado) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Refilado	281360/18422	Unidade	5.000		

23	Folder 1 dobra	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); A medida aberta deverá contemplar os seguintes tamanhos fechados: 297x100 mm; 148x 210 mm; Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 1 dobra (horizontal ou vertical)	60704/18422	Unidade	15.000		
24	Tipo: Folder 2 dobras	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 2 dobras (horizontal)	91987/18422	Unidade	20.000		
25	Tipo: Folder 3 dobras;	Tamanho:A4 210 x 297 mm (aberto) Papel Couchê Brilho ou Fosco 180g; Impressão personalizada 4 cores (4x4); Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento Refilado 3 dobras (Horizontal)	70491/18422	Unidade	20.000		
26	Marcador de páginas	Formato: 51 x 153 mm; Papel: Couchê; Gramatura: 250 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x1 (frente colorida e verso preto e branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos); Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	90441/18422	Unidade	50.000		
27	Livreto	Capa Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A5 (148x210mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento:Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	56812/19275	Unidade	15.000		

28	Revista	Capa Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Miolo Tamanho: A4 (210x297mm) Tipo do Papel: Couché Fosco gramatura: 115g/m2 Cor:4x4 (Impressão ambos os lados) Encadernação: Dobra e grampo (saddle stitch) Acabamento:Blocagem com até 68 páginas (sem enobrecimento)	42889/10049	Unidade	15.000		
29	Adesivo	Formato: 47 x 47 mm; Papel: Couchê Fosco; Gramatura: 80 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Refilado	61905/18902	Unidade	20.000		
30	Banner	Formato: 100 x 150 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	74934/16390	Unidade	500		
31	Crachá comum	Formato: 54 x 86 mm; Papel: Triplex; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Laminação Fosca	41777/10111	Unidade	2.800		
32	Crachá evento B	Formato: A6 105 x 148 mm; Papel: Couché; Gramatura: 300 g/m²; Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) ou 4x4 (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Furo para jacaré Extra: Com cordão acetinado personalizado, Jacaré e capinha de PVC cristal trasparente com abertura superior vertical	41734/10111	Unidade	5.000		
33	Faixa	Formato: 400 x 120cm ; Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 02 Tubos solda e 04 Ponteiras	75051/17906	Unidade	100		

34	Pasta Orelha	Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 250 g/m²; 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	261610/18422	Unidade	10.800		
35	Placa Aço Inox	Formato: 50 x 70cm ; Personalizada: Aço Inox Escovado Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Parafusos e buchas para fixação na parede	18058/21334	Unidade	30		
36	Pulseira Silicone	Formato: 1491 x 106mm ; Personalizada: Silicone Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: com fecho de pressão ajustável	125938/18961	Unidade	2.000		
37	Impressão pelicula automotiva	Formato: 30 x 22cm ; Personalizada: Adesivo em vinil a manta Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: 4 cantos arredondados conforme arte	278661/18961	Unidade	100		
38	Testeira	Formato: 200 x 50cm ; Personalizada: PVC Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	17280/21334	Unidade	10		
39	Testeira	Formato: 160 x 67cm ; Personalizada: MDF Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento:	157244/21334	Unidade	10		
40	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 2,4 cm X 1,2 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	12076/17760	Unidade	5.000		

41	Pin personalizado	Tamanho aproximado: 5cm x 2,5 cm Material: Metal Fundido, com banho de níquel/niquelado Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Etiqueta Resinada Cristal, Recortado (Sob Medida), com alfinete e fecho com pregadeira Embalado individualmente	113794/17760	Unidade	5.000		
42	Button (broche)	Tamanho aproximado: 4,5cm x 4,5 cm Redondo Material: Plástico Impressão Digital UV, Impressão 4 cores (4x0) Acabamento:sistema de fixação por alfinete metálico no verso. O item deverá apresentar bom acabamento, adequada resistência mecânica e segurança em seu uso	99244/17760	Unidade	15.000		
43	Cartão PVC de identificação institucional	Tamanho: 86x54x0,9mm Material: PVC 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide; garantia de 12 meses	42242/19208	Unidade	15.000		
44	Cordão Acetinado	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: tecido acetinado, com impressão digital 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: logo do Governo do Estado de São Paulo, cor preta (Fornecida pelo contratante) Acabamento: terminal mosquete ou jacaré	134821/22810	Unidade	15.000		
45	Cordão	Tamanho: 15mm x 90cm (largura x comprimento) 90cm aberto e 45cm fechado no pescoço Material: material têxtil ou sintético resistente, com personalização gráfica 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: prendedor metálico do tipo jacaré, apropriado para a fixação de crachás, cartões de identificação ou similares	86568/22810	Unidade	15.000		

46	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Tyvek (Papel Sintético) (evento de até de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	125938/18422	Unidade	15.000		
47	Pulseira	Tamanho: 24cm x 2cm Material: Vinil (Plástico) (evento de mais de 2 dias) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: fecho por adesivo permanente e inviolável, que não permite remoção sem danificar a pulseira, assegurando uso único, controle de acesso e segurança na identificação dos participantes.	75515/18422	Unidade	2.000		
48	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	34649/20990	Unidade	100		
49	Troféus	Tamanho: o Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 12 cm (aproximadamente) o Espessura: 12 cm (aproximadamente) Material: madeira, acrílico e aço escovado dourado 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	138541/20990	Unidade	100		

50	Troféus	Tamanho: Altura: 25 cm (aproximadamente) o Largura: 25 cm (aproximadamente) o Espessura: 2 cm (aproximadamente) Material: Confeccionado em acrílico (transparente), podendo ser utilizado acrílico espelhado, com possibilidade de combinação das cores, preto, ouro, prata ou bronze, com personalização gráfica, por meio de impressão, gravação ou aplicação de texto e logotipo 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: (Deverá Constar nos troféus o nome dos homenageados e categoria da premiação)	171808/20990	Unidade	100		
51	Medalha	Medalha Tamanho: 62mm Diâmetro Material: confeccionada em metal, com acabamento nas cores dourado (ouro), prata ou bronze Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: com furo ovoide Cordão Tamanho: 15mmx90cm Material: confeccionado em material têxtil ou sintético 4X4 cores (frente e verso coloridos) Arte: Fornecida pelo contratante.	7358/17760	Unidade	100		
52	Pasta com Elástico	Tamanho: 34x24,5cm Material: papel Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: fechamento com elástico e personalizada com o logo da SJC	102571/12882	Unidade	5.000		
53	Pasta com Bolsa	Tamanho: 34x24,5x1,5cm Material: Couchê 300 g/m² 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante. Acabamento: Com bolsa interna	211656/12882	Unidade	10.000		

54	Pasta para assinatura de documento	Tamanho: 34x24,5cm Material: Capa Dura Percalux (ou materiais sintéticos) 4X0 cores (frente colorida e verso em branco) Arte: brasão do Estado de São Paulo, impresso no lado direito inferior em baixo relevo na cor dourada com verniz (Fornecida pelo contratante) Acabamento: em capa dura forrada com papel cartão branco em ambos os lados, margem interna central preta, fita de cetim preta nos 04 cantos laterais para encaixe de documentos	113484/12882	Unidade	2.500		
55	Sacola	Tamanho: 18x27x9,5cm (LarguraxAlturaxComprimento) Material: Papel Kraft 110 g/m² Cor parda(marrom) 1X0 cores (Arte preta em ambos os lados da sacola) Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Alça de Papel Reforçada, Colada, No Formato Retangular, 110 G	107557/22330	Unidade	20.000		
56	Boné	Tamanho: Único Material: brim, microfibra ou tactel impressão em silk screen. Varias cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: regulador de tecido e regulador em velcro ou fivela de metal	11681/22039	Unidade	2.500		
57	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex impressão em silk screen. Varias cores (impressas na Frente e nas Costas) Arte: Fornecida pelo contratante	242578/10030	Unidade	5.000		
58	Camiseta	Tamanho: P,M, G e GG Material: 100 % Algodão, laváveis, não desbotáveis, na cor branca, Manga Curta; Gola Careca unissex Estampadas em Darkfilm - Impressão personalizada colorida (4x0) 1 lado Arte: Fornecida pelo contratante	183180/10030	Unidade	5.000		

59	Ecobag	Tamanho: 40x42cm (alças de ombro com 64cm de comprimento e 3cm de largura) Material: ecobag em algodão cru aberto impressão digital frente e verso, a 4 cores 4x4 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	107557/22330	Unidade	2.500		
60	Ecobag	Tamanho: 32x40cm (alças de ombro com 60cm de comprimento e 3cm de largura) Material: Tecido algodão Cru 100%, 75g Silkscreen, área 14x14 CM 1cor 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Costura tripla e alça travetada.	120910/22330	Unidade	2.500		
61	Squeeze	Tamanho: capacidade de até 450ml com infusor Material: aço inox com parede dupla isolada a vácuo Personalização a laser Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Tampa rosqueável com anel de silicone para vedação	146056/18422	Unidade	1.000		
62	Caderneta	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Sem Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	156841/20567	Unidade	5.000		
63	Caderno	Tamanho: 14x21cm Material: capa dura Miolo papel offset 75gr (Com Pauta) Personalizada a 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: fita separadora, elástico; bolso em papel na parte traseira 96folhas Brochura ou espiral de acordo com o pedido da contratante	180432/20567	Unidade	5.000		
64	Calendário	Tamanho: 17,8x9cm(Medidas Bloco) 17,9x12cm(Medidas Calendário Montado) Material: Bloco com 14 Paginas 7 Folhas Papel Cartão 300g Personalizado 4x0 Arte: Fornecida pelo contratante Acabamento: Wire-o Branco	57908/18422	Unidade	10.000		

65	Canetas	Tamanho: Padrão Material: Tipo esferográfica - Corpo na cor branca - Tinta Azul Impressão de logo em 1 cor (favor informar as medidas da área disponível) Arte: Fornecida pelo contratante	107530/18422	Unidade	10.000		
66	Copo com cordão personalizado	Tamanho: capacidade 500ml dimensões aproximadas 9,0cm de diâmetro (boca), 6,0cm de diâmetro (base) e 14cm de altura Cordão:(medindo 140cm x 2,0cm de largura) Material: Copo(acrilico) cordão em fita de poliester acetinada (personalizado) Silkscreen ou Laser 4 cores Arte: Fornecida pelo contratante	292087/18422	Unidade	2.500		
67	Caneca personalizada	Tamanho: Medidas: 10 cm (altura) x 9 cm (largura) Capacidade: 325 ml Material: Cerâmica de alta qualidade Cores das canecas: Variadas Impressão durável, com cores vivas e resistentes Arte: Fornecida pelo contratante	113662/22039	Unidade	2.500		
68	Lona Backdrop	Formato: 500 x 260 cm; Impressão Personalizada: Lona 440g Impressão: 4x0 (frente colorida e verso em branco) Arte: Fornecida pelo contratante	27090/18422	Unidade	18		
69	Pasta com Fichas Internas SECJUS	Pasta Tamanho: Para folhas A4. Tamanho fechado: 33x24cm; Papel: Couchê Brilho Gramatura: 300 g/m²; 4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Arte: (Fornecida pelo contratante) Acabamento: com Bolso interno corte enviado Fichas Tamanho: A4 (182x297mm) Tipo do Papel: Papel Couchê Brilho gramatura: 150g/m2 Cor:4X4 cores (Interna e Externa coloridas) Acabamento: Fichas com corte lateral a direita 8 fichas no total com assunto definido, removendo a lateral funcionando como um fichário (apresentando cada tópico podendo ser visualizado a direita com as folhas sobrepostas)Arte: (Fornecida pelo contratante)	113476/12882	Unidade	1.000		
						VALOR TOTAL	

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 da Justiça e Cidadania*

3.2. Além do órgão ou entidade gerenciadora, não há órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

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, haverá quantitativo adicional equivalente ao quantitativo originalmente registrado, de modo que, no período de vigência da prorrogação, poderá haver contratação de quantidade equivalente ao quantitativo originalmente registrado e da eventual 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 *j*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.

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 *assinatura de termo de contrato **OU** 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 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

11.3.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

Em caso de formalização por nota de empenho:

O fornecedor terá o prazo de 03 (três) 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.

11.3.4. 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;*

11.3.5. 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.

11.3.6. 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:

11.3.6.1. 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;

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

11.3.6.3. 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;

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

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

11.3.6.6. 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;

11.3.6.7. 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 digital*, 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.

YAEL PERIN

Coordenador de Administração

LUCIMARA NUNES DE PAULA SOUZA

Subsecretária de Gestão Corporativa

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)*