

PREGÃO ELETRÔNICO

90034/2026

CONTRATANTE (UASG)

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – Coordenadoria Geral de Suporte Administrativo (080102)

OBJETO

Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de serviços gráficos externos, sob demanda, compreendendo a tiragem de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, encadernação, plastificação, acabamento e entrega nas unidades centrais da SEDUC

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.139.001,20 (dois milhões, cento e trinta e nove mil, um real e vinte centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 17/06/2026 às 10h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço / global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
11. DOS RECURSOS	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90034/2026

Processo Administrativo nº 015.00281592/2026-20

Torna-se público que a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, por meio da **Coordenadoria Geral de Suporte Administrativo**, sediada na Praça da República, nº 53 – Centro – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratações futuras de **serviços gráficos externos, sob demanda, compreendendo a tiragem de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, encadernação, plastificação, acabamento e entrega nas unidades centrais da SEDUC, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, e não definidos como serviços de engenharia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, conforme definido no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

3.5.1. Para o **grupo único**, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

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

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

R\$ 1,00 (um real) para o item 1;

R\$ 1,00 (um real) para o item 2;

R\$ 1,00 (um real) para o item 3;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 4;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 5;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 6;

R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 7;

R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 8;

R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para o item 9;

R\$ 0,02 (dois centavos) para o item 10;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 11;

R\$ 0,02 (dois centavos) para o item 12;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 13;

R\$ 0,10 (dez centavos) para o item 14;

R\$ 0,10 (dez centavos) para o item 15;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 16;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 17;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 18;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 19;

R\$ 0,02 (dois centavos) para o item 20;

R\$ 0,01 (um centavo) para o item 21;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

R\$ 0,02 (dois centavos) para o item 22;
R\$ 0,01 (um centavo) para o item 23;
R\$ 0,01 (um centavo) para o item 24;
R\$ 0,02 (dois centavos) para o item 25;
R\$ 0,02 (dois centavos) para o item 26;
R\$ 0,02 (dois centavos) para o item 27;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 28;
R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 29;
R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 30;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 31;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 32;
R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 33;
R\$ 0,01 (um centavo) para o item 34;
R\$ 0,01 (um centavo) para o item 35;
R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 36;
R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 37;
R\$ 0,10 (dez centavos) para o item 38;
R\$ 2,00 (dois reais) para o item 39;
R\$ 5,00 (cinco reais) para o item 40;
R\$ 0,01 (um centavo) para o item 41;
R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 42;
R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para o item 43;
R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) para o item 44;
R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 45;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 46;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 47;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 48;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 49;
R\$ 0,03 (três centavos) para o item 50;
R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 51;
R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 52;
R\$ 1,00 (um real) para o item 53.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

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

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

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

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

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme regulamento;

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

GRUPO ÚNICO	
Nº DO ITEM	VALOR UNITÁRIO
1	R\$ 131,67
2	R\$ 144,82
3	R\$ 167,21
4	R\$ 1,74
5	R\$ 1,22
6	R\$ 0,75
7	R\$ 7,75
8	R\$ 21,29
9	R\$ 68,36
10	R\$ 3,13
11	R\$ 1,85
12	R\$ 2,12
13	R\$ 1,51
14	R\$ 16,14
15	R\$ 17,53
16	R\$ 1,09
17	R\$ 0,90
18	R\$ 1,81
19	R\$ 1,49
20	R\$ 2,01
21	R\$ 1,30
22	R\$ 2,39
23	R\$ 0,97
24	R\$ 1,25
25	R\$ 2,00
26	R\$ 2,09
27	R\$ 2,32
28	R\$ 4,72
29	R\$ 5,83
30	R\$ 8,27
31	R\$ 4,43
32	R\$ 4,75
33	R\$ 5,75
34	R\$ 1,26
35	R\$ 0,93
36	R\$ 34,79
37	R\$ 27,48



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

38	R\$ 15,98
39	R\$ 320,00
40	R\$ 555,00
41	R\$ 0,99
42	R\$ 6,22
43	R\$ 67,33
44	R\$ 44,67
45	R\$ 36,00
46	R\$ 4,61
47	R\$ 4,25
48	R\$ 4,80
49	R\$ 4,97
50	R\$ 4,93
51	R\$ 5,76
52	R\$ 7,89
53	R\$ 169,50

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

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

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

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

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

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

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

- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.1.3.1. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata a subdivisão acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

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

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

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

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste item 9, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observado o disposto no item 10 deste Edital.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou o cancelamento parcial do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 9 da Ata de Registro de Preços, conforme minuta que integra este Edital como Anexo.

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

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados o disposto neste item 10 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico licitacao.seduc@educacao.sp.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

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

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

14.7. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

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

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

14.10.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

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

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

14.15.1. ANEXO I – Termo de Referência e Adendo;

14.15.1.1. Apêndice – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.15.3. ANEXO III – Resolução SEDUC nº 28, de 23/02/2026;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

- 14.15.4. ANEXO IV – Modelo de planilha de proposta;
- 14.15.5. ANEXO V – Modelo de Declaração;
- 14.15.6. ANEXO VI – Planilha orçamentária;
- 14.15.7. ANEXO VII – Avaliação de Execução de Serviços;
- 14.15.8. ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Marcelo Augusto de Almeida Lemos Ferreira
Coordenador Geral



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços gráficos externos, sob demanda, compreendendo a tiragem de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, encadernação, plastificação, acabamento e entrega nas unidades centrais da SEDUC, 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						
Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$ 131,67	R\$ 15.800,40
2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$ 144,82	R\$ 17.378,40
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$ 167,21	R\$ 20.065,20
4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	18422	UNIDADE	2400	R\$ 1,74	R\$ 4.176,00
5	Cartão Cerimonial -Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	18422	UNIDADE	2400	R\$ 1,22	R\$ 2.928,00
6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refil.	18422	UNIDADE	2400	R\$ 0,75	R\$ 1.800,00
7	Cartaz -Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refil	18422	UNIDADE	12000	R\$ 7,75	R\$ 93.000,00
8	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	18422	UNIDADE	2400	R\$ 21,29	R\$ 51.096,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

9	Cartilha/ book -Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa dura	18422	UNIDADE	2400	R\$ 68,36	R\$ 164.064,00
10	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	R\$ 3,13	R\$ 15.024,00
11	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refile	18422	UNIDADE	4800	R\$ 1,85	R\$ 8.880,00
12	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refile	18422	UNIDADE	4800	R\$ 2,12	R\$ 10.176,00
13	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refile	18422	UNIDADE	7200	R\$ 1,51	R\$ 10.872,00
14	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	R\$ 16,14	R\$ 77.472,00
15	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	R\$ 17,53	R\$ 84.144,00
16	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 x 420mm).	26689	UNIDADE	4800	R\$ 1,09	R\$ 5.232,00
17	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm).	26824	UNIDADE	240000	R\$ 0,90	R\$ 216.000,00
18	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 x 420mm).	26638	UNIDADE	4800	R\$ 1,81	R\$ 8.688,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

19	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm).	26573	UNIDADE	240000	R\$ 1,49	R\$ 357.600,00
20	Cópias em preto e branco, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm).	26689	UNIDADE	4800	R\$ 2,01	R\$ 9.648,00
21	Cópias em preto e branco, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm).	26824	UNIDADE	240000	R\$ 1,30	R\$ 312.000,00
22	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm).	26638	UNIDADE	4800	R\$ 2,39	R\$ 11.472,00
23	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm).	26573	UNIDADE	240000	R\$ 0,97	R\$ 232.800,00
24	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm).	605770	UNIDADE	2400	R\$ 1,25	R\$ 3.000,00
25	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm).	605770	UNIDADE	2400	R\$ 2,00	R\$ 4.800,00
26	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm).	605770	UNIDADE	2400	R\$ 2,09	R\$ 5.016,00
27	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm).	605770	UNIDADE	2400	R\$ 2,32	R\$ 5.568,00
28	Encadernação (até 100 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$ 4,72	R\$ 11.328,00
29	Encadernação pequena (101 a 250 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$ 5,83	R\$ 13.992,00
30	Encadernação (acima de 251 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$ 8,27	R\$ 19.848,00
31	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$ 4,43	R\$ 10.632,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

32	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$ 4,75	R\$ 11.400,00
33	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$ 5,75	R\$ 13.800,00
34	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2 , 4x4 Cores	18422	UNIDADE	7200	R\$ 1,26	R\$ 9.072,00
35	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	18422	UNIDADE	7200	R\$ 0,93	R\$ 6.696,00
36	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$ 34,79	R\$ 4.174,80
37	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$ 27,48	R\$ 3.297,60
38	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$ 15,98	R\$ 1.917,60



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

39	Bannner Roll Up 0,80m x 2,00 retrátil - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	R\$ 320,00	R\$ 38.400,00
40	Bannner Roll Up 1,50m x 2,00 - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	R\$ 555,00	R\$ 66.600,00
41	Marcador de Página - Papel couchê ou papel offset 250 g/m², 5 cm x 20 cm, frente ou frente e verso, corte reto ou cantos arredondados	18422	UNIDADE	4800	R\$ 0,99	R\$ 4.752,00
42	Bloco de notas - A5 (14,8 x 21 cm) - Papel offset Gramatura: 75 g/m² ou 90 g/m², 1x0 4x0 cores, 30 folhas, acabamento refil	18422	UNIDADE	4800	R\$ 6,22	R\$ 29.856,00
43	Impressão Gráfica A0 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$ 67,33	R\$ 16.159,20
44	Impressão Gráfica A1 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$ 44,67	R\$ 10.720,80
45	Impressão Gráfica A2 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$ 36,00	R\$ 8.640,00
46	Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m², dimensões aproximadas: 11 x 7 cm, colorido, corte reto, refil, furação simples para uso com cordão	10111	UNIDADE	2400	R\$ 4,61	R\$ 11.064,00
47	Plastificação (laminção) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A4	10103	UNIDADE	240	R\$ 4,25	R\$ 1.020,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

48	Plastificação (laminção) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A3	10103	UNIDADE	240	R\$ 4,80	R\$ 1.152,00
49	Impressão em papel fotográfico - gramatura mínima de 180 g/m ² , acabamento brilho ou fosco, formatos 10 x 15 cm e 15 x 21 cm	18422	UNIDADE	480	R\$ 4,97	R\$ 2.385,60
50	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A4	18422	UNIDADE	240	R\$ 4,93	R\$ 1.183,20
51	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A3	18422	UNIDADE	240	R\$ 5,76	R\$ 1.382,40
52	Impressão de adesivos - Vinil adesivo, papel adesivo ou material equivalente, gramatura/espessura: compatível com o material escolhido, acabamento do material: Fosco ou brilho, formatos padronizados (ex.: A4, A3, etiquetas) ou formatos e recortes especiais	18961	UNIDADE	1200	R\$ 7,89	R\$ 9.468,00
53	Impressão gráfica de revistas institucionais - Formato fechado: A4 (21,0 x 29,7 cm), Miolo: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 115 g/m ² , admitindo-se variações conforme necessidade, 4 x 4 cores, número de páginas: variável, conforme Ordem de Serviço. Capa: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 250 g/m ² , 4 x 4 cores, Laminação fosca ou brilho, encadernação cola PUR	19275	UNIDADE	480	R\$ 169,50	R\$ 81.360,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 2.139.001,20

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000093/2026

II. Data de publicação no PNCP: 14/10/2025

III. Id do item no PCA: 10;

IV. Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V. Identificador da Futura Contratação: 990016-2092/2026

e,

I. ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000093/2026

II. Data de publicação no PNCP: 14/10/2025

III. Id do item no PCA: 11;

IV. Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V. Identificador da Futura Contratação: 990016-2092/2026

e,

I. ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000093/2026

II. Data de publicação no PNCP: 14/10/2025

III. Id do item no PCA: 12;

IV. Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V. Identificador da Futura Contratação: 990016-2092/2026

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. Minimizar os impactos ambientais gerados pela produção dos itens, através da adoção de medidas eficazes para reduzir o volume de resíduos e garantir sua destinação correta.

4.1.2. Implementar inovações tecnológicas, como equipamentos modernos, que contribuam para a otimização dos processos de produção, a redução do consumo de recursos naturais, como a energia, e a diminuição da geração de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica;

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

4.3. Não se aplica;

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica;

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Do Remanejamento/ajuste de itens da ata de registro de preços



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

4.7. Os quantitativos dos itens registrados poderão ser ajustados ou remanejados, inclusive para itens inicialmente não utilizados, conforme a necessidade da Administração, sem alteração do objeto, dos preços unitários ou do valor global registrado, mediante justificativa formal.

Da prorrogação de prazo de vigência da ata de registro de preços

4.8. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Serviços gráficos e complementares:

5.1.3.1. Cópia fotostática, normal, ampliada, reduzida, monocromática, policromática, em papel branco alcalino 75 g/m²;

5.1.3.2. Serviços complementares de encadernação, perfuração e grampeamento. As encadernações devem conter capas plásticas nas cores preta, transparentes e presas por meio de espirais que podem variar de 7 a 55 mm de diâmetros e encadernação a cola, conhecida como lombada quadrada, que utiliza o hot-melt (cola quente) e PUR para unir impressos, sendo adequada para maior número de páginas de 5 a 15 mm e encadernações de capa dura;

5.1.3.3. Serviços de impressões, como: banner, folder, cartões, livretos, plotagem, a Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços especificados;

5.1.4. Cronograma de solicitação dos serviços:

5.1.4.1. 72 (setenta e duas) horas, para cartazes, folders, folhetos, banner, encadernações e livros;

5.1.4.2. 48 (quarenta e oito) horas, para impressões diversas;

5.1.4.3. Todas as solicitações serão realizadas via ordem de serviço e encaminhadas via e-mail para a Contratada;

5.1.5. Cronograma de prazo máximo para entrega dos serviços, após aprovação da arte final:

5.1.5.1. 03 (três) dias, contadas a partir da aprovação das provas, para cartazes, folders, folhetos, convites;

5.1.5.2. 05 (cinco) dias para banners, livros e encadernações, contadas a partir da aprovação das provas;

5.1.5.3. 02 (dois) dias úteis para impressões em geral;

5.1.5.4. Em casos específicos deverão ser definidas em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, considerando a relação entre o volume a demanda e o prazo necessário para execução e entrega.

5.1.5.5. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável pelas demandas e fiscal do contrato.

5.1.6. Execução dos Serviços

5.1.6.1. Os pedidos serão diários e deverão obedecer a uma rotina ajustada entre a Contratante e a Contratada, no que se refere a horários limites para solicitação e entrega dos serviços.

5.1.6.2. As solicitações dos serviços gráficos e complementares serão feitas à Contratada por meio de formulário, conforme Anexo II, em 2 vias, o qual deverá estar devidamente preenchido e conter, obrigatoriamente, assinatura e carimbo de servidor desta Secretaria, e enviado à Contratada por correio eletrônico.

5.1.6.3. Em caso de dúvidas sobre a execução dos serviços solicitados, a contratada deverá entrar em contato com o Fiscal técnico/administrativo, que prestará os esclarecimentos necessários, enviará novo arquivo ou cancelará os serviços, conforme o caso, sem prejuízo dos prazos de execução e entrega estabelecidos.

5.1.6.4. Quando a unidade solicitante identificar a necessidade de acompanhamento na prestação de serviço, a solicitante deverá indicar um servidor de sua unidade, que se deslocará até o local da prestação de serviços do contratado para supervisionar e orientar na execução dos serviços, utilizando transporte da contratante, sem qualquer ônus para a contratada.

5.1.6.5. No ambiente de trabalho da contratada, sempre que necessário, deverá ser autorizado a entrada e permanência do servidor da Secretaria, responsável pelo acompanhamento do trabalho. Este servidor não terá qualquer interferência no serviço limitando-se a orientar, esclarecer e acompanhar a execução do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

trabalho a ser realizado, evitando enganos que podem causar prejuízos econômicos e/ou atrasos indevidos às partes.

5.1.7. Análise de qualidade dos produtos entregues

5.1.7.1. A Contratada deverá solucionar problemas nos materiais, reproduzidos ou impressos, e substituí-los às suas custas, independentemente da quantidade, quando evidenciar falhas de reprodução/impressão, montagem, acabamento ou quaisquer dos defeitos abaixo listados:

- a) dobras ou amassados;
- b) inversões de páginas na montagem de material;
- c) borrões, manchas e riscos;
- d) impressões com falhas (esmaecidas ou ilegíveis);
- e) marcas que prejudiquem a qualidade do material; ou
- f) que comprometam a qualidade gráfica.

5.1.7.2. A qualidade dos serviços deverá ser de tal forma que mantenha a unidade em dimensões, quanto em acabamento.

Retirada e entrega dos serviços

5.2. A retirada e a devolução dos documentos originais impressos, bem como a entrega das cópias e das encadernações deverão ser entregues na seguinte unidade:

5.2.1. Sede da Secretaria de Estado da Educação - Praça da República, 53 Centro;

5.3. Os documentos deverão ser retirados e entregues em dias úteis, no período das 09h às 17h;

5.4. A contratada deverá retirar os originais impressos (se não houver o arquivo virtual) nos endereços citados no subitem 5.2.1, em um prazo máximo de 04 (quatro) horas comerciais contados do recebimento do formulário de controle dos serviços gráficos e complementares a ser emitida pelo (s) fiscal (is) do contrato; de controle dos serviços gráficos e complementares a ser emitida pelo (s) fiscal (is) do contrato;

5.4.1. O respectivo formulário deverá ser enviado por e-mail devidamente assinado e carimbado;

5.4.2. A contratada não deverá aceitar formulários que não estejam corretamente preenchidos, assinados e carimbados pelo fiscal designado;

5.5. Sempre que possível os arquivos (originais) serão enviados à contratada por meio de correio eletrônico (e-mail), acompanhado do formulário preenchido e devidamente assinado e carimbado pelo fiscal técnico/administrativo designado;

5.6. O material a ser encadernado será retirado pela contratada, na unidade solicitante, quando já estiver impresso, (quando estiver impresso) e será acompanhado de formulário preenchido, em duas vias, o qual deverá estar devidamente preenchido e conter, obrigatoriamente, assinatura e carimbo do servidor desta Secretaria de Estado.

5.7. Após a realização dos serviços gráficos e complementares, e antes da entrega à Contratante, todo o material deverá ser rigorosamente conferido pela Contratada, a fim de evitar quaisquer problemas, tais como:

- a) cópia muito clara ou muito escura, de forma a tornar o documento ilegível;
- b) reprodução borrada;
- c) falta de páginas.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.8.1. Recebimento de demandas

- Solicitações via sistema/e-mail com especificações (formato, tiragem, prazo, arte)

5.8.2. Análise e validação

- Conferência técnica do material (resolução, cores, layout)
- Aprovação prévia (prova digital ou física)

5.8.3. Produção

- Impressão conforme especificações (offset ou digital)
- Controle de qualidade durante a execução

5.8.4. Acabamento

- Corte, dobra, encadernação, laminação, etc.

5.8.5. Controle de qualidade final

- Verificação de cores, alinhamento, quantidade e integridade

5.8.6. Entrega

- Embalagem adequada
- Entrega no local definido dentro do prazo

5.8.7. Gestão de prazos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

- Cumprimento de SLA (tempo de produção e entrega)
- 5.8.8. Atendimento e suporte
- Canal para ajustes, dúvidas e urgências
- 5.8.9. Reposição/reimpressão
- Correção sem ônus em caso de erro da contratada
- 5.8.10. Relatórios
- Registro de serviços executados (quantidade, tipo, datas)

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Não se aplica;

Obrigações da Contratada

- 5.10. Custear todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive o transporte do material até o local da entrega, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 5.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.12. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 5.13. Responsabilizar-se pela guarda, integridade e sigilo dos documentos recebidos para a realização dos serviços gráficos e complementares.
- 5.14. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito. Todos os direitos de imagem e autorais (textos e gráficos) estão reservados à Secretaria de Estado da Educação;
- 5.15. Não utilizar o nome da Secretaria ou de suas unidades, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato e demais sanções previstas em lei;
- 5.16. Disponibilizar, durante todo o período contratual, no mínimo 1 (um) representante para contato permanente, durante o horário comercial, o qual se encarregará do recebimento de reclamações acerca de eventuais problemas ocorridos, devendo solucioná-los em prazo nunca superior a 24 (vinte e quatro) horas, comunicando posteriormente ao gestor ou fiscal do contrato;
- 5.17. Disponibilizar um endereço de FTP (Protocolo de Transferência de Arquivos), para os casos de transferência de arquivos pesados, destinados à impressão, encadernação e acabamento;
- 5.18. Obedecer aos prazos fixados para a confecção e entrega de todo o material objeto do contrato, com o devido controle de qualidade, inclusive no que se refere à qualidade dos serviços gráficos e do acabamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.19. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.19.1. A licitante deverá informar os valores unitários e totais em papel timbrado, endereço completo, telefone, data e identificação e assinatura do responsável, conforme modelo de Anexo III;

Especificação da garantia do serviço

5.20. 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

5.21. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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, conforme modelo de anexo I-A.

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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([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).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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 utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços), conforme previsto no Anexo II.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#) e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VI);

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será unitário.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

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

8.23.1. 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):

8.23.1.1. Confecção de Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, de medidas aproximadas entre 1,20m x 0,90m e 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé;

8.23.1.2. Serviços de Encadernação;

8.23.1.3. Serviços de impressão/plotagem em formatos variados;

8.23.1.4. Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m² Preto e branco ou colorida formatos A3 ou similares;

8.23.1.5. Impressão gráfica de revistas institucionais;

8.23.1.6. Confecção de Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m², dimensões aproximadas: 11 x 7 cm

8.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50% dos itens listados no item 8.23.1.1 a 8.23.1.6., de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

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

Outras comprovações

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

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

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

8.25. Tratando-se de consórcio:

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

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

- 8.25.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;
- 8.25.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.25.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.
- 8.26. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#):
- 8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da [Lei nº 5.764, de 1971](#);
- 8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.26.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.26.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.26.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.26.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da [Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.26.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 2.139.001,20 (dois milhões, cento e trinta e nove mil, um real e vinte 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. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
- 10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 08017/080102;
- II) Fonte de Recursos: no momento oportuno;
- III) Programa de Trabalho: 12.122.0815.6178.0000;
- IV) Elemento de Despesa: 33903983;
- V) Plano Interno: 000.000.0100;
- 10.3. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

ADENDO DO TR – MODELO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS			
Unidade Solicitante:			
Endereço/Sala:			
Telefone para contato:			
E-mail :			
CONTROLE DE CÓPIAS E IMPRESSÕES			
Tamanho do papel:	A3	A4	OF.2
Tipo :	Frente	F/V	
Cor :	P/B	Colorido	
Tipo de Documento (original)	Nº de originais	Nº de Cópias por originais	Total de Cópias
TOTAL			
CONTROLE DE ENCADERNAÇÕES E ACABAMENTOS			
Tipo de Documento (original)	Tipo de Encadernação		
	Espiral	Hot Melt (cola quente)	Grampo Canoa
			Total de Encadernações
TOTAL			

SERVIÇOS DIVERSOS		
Tipo de Serviços	QUANTIDADE	TOTAL DE SERVIÇOS
	TOTAL	
Total dos serviços em R\$: _____ (_____)		
Autorizado em: ____/____/____	Por extenso	
Recebido em: ____/____/____	Assinatura e carimbo do Fiscal Responsável	
	Assinatura do Servidor	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objetivo atender às demandas da Secretaria da Educação relacionadas à execução de serviços gráficos externos, compreendendo cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, encadernação, plastificação, acabamento e entrega nas unidades centrais.

Tais serviços são essenciais para o suporte às atividades administrativas e institucionais da Pasta, incluindo a produção de documentos, materiais de apoio, relatórios, comunicações internas e externas, bem como para a execução de programas, projetos e ações institucionais.

Verifica-se que a Secretaria da Educação não dispõe de estrutura própria suficiente para atender, de forma integral e tempestiva, à demanda por serviços gráficos, especialmente considerando o volume, a variabilidade e a necessidade de atendimento sob demanda.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, a padronização da qualidade, o cumprimento de prazos e a eficiência na execução das atividades institucionais.

A ausência da contratação poderá comprometer o regular funcionamento das unidades administrativas, ocasionando prejuízos à execução das atividades da Pasta.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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

I. ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000093/2026

II. Data de publicação no PNCP: 14/10/2025

III. Id do item no PCA: 10;

IV. Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V. Identificador da Futura Contratação: 990016-2092/2026

e,

I. ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000093/2026

II. Data de publicação no PNCP: 14/10/2025

III. Id do item no PCA: 11;

IV. Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V. Identificador da Futura Contratação: 990016-2092/2026

e,

I. ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000093/2026

II. Data de publicação no PNCP: 14/10/2025

III. Id do item no PCA: 12;

IV. Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V. Identificador da Futura Contratação: 990016-2092/2026

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação tem por objetivo atender às demandas da Secretaria da Educação relacionadas à prestação de serviços gráficos externos, de forma contínua, sob demanda, garantindo suporte às atividades administrativas e institucionais da Pasta.

3.2. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo a descrição, quantitativo, especificações e prazos para atendimento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

3.3. Os quantitativos a serem solicitados poderão variar conforme a demanda das unidades administrativas, considerando a natureza dinâmica dos serviços gráficos e a necessidade de atendimento tempestivo.

3.4. A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica e operacional para a execução de todos os serviços previstos, incluindo impressão, acabamento, encadernação, plastificação e entrega, conforme especificações e prazos estabelecidos.

3.5. Os serviços deverão ser executados a partir de arquivos digitais fornecidos pela CONTRATANTE, podendo incluir diferentes formatos, layouts, cores e padrões visuais, conforme a necessidade institucional.

3.6. As especificações técnicas dos serviços compreendem, entre outros:

a) Impressões monocromáticas e policromáticas em diversos formatos (A0, A1, A2, A3, A4, Ofício), em papel sulfite, couchê, vergê, fotográfico ou equivalente;

b) Produção de materiais gráficos institucionais, tais como banners, cartazes, folders, folhetos, flyers, cartilhas, livretos, revistas, certificados, cartões e crachás;

c) Serviços de plotagem de projetos técnicos, com observância às normas aplicáveis;

d) Encadernações em espiral e hot-melt, com diferentes capacidades de folhas;

e) Plastificação (laminação), acabamento e refilamento;

f) Impressão em materiais especiais, incluindo adesivos, vinil e outros suportes gráficos;

g) Produção de banners e roll-ups com estruturas e acabamentos específicos.

3.7. Os materiais deverão atender a padrões mínimos de qualidade, incluindo resolução adequada de impressão, fidelidade de cores, qualidade de acabamento, resistência dos materiais e conformidade com as especificações fornecidas.

3.8. A CONTRATADA será responsável pelo transporte e entrega dos materiais nas unidades indicadas pela CONTRATANTE, devendo garantir a integridade dos produtos até o recebimento definitivo.

3.9. Os serviços deverão ser prestados pelo período de 12 (doze) meses, de forma contínua, sem interrupções, de modo a assegurar o pleno atendimento das demandas institucionais.

3.10. Eventuais ajustes de layout, especificações ou características dos serviços poderão ser solicitados pela CONTRATANTE no momento da emissão da Ordem de Serviço.

3.11. A CONTRATADA deverá observar integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, sendo responsável pela correção ou substituição de serviços executados em desacordo, sem ônus adicional para a Administração.

4. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa dos quantitativos da presente contratação foi elaborada com base no histórico de consumo recente da Secretaria da Educação, considerando as demandas registradas nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

4.2. Ressalta-se que os serviços gráficos vêm sendo demandados de forma contínua pelas unidades administrativas, cujos dados de consumo no período analisado serviram como base para a definição da presente estimativa, considerando a natureza sob demanda e a diversidade dos serviços solicitados.

4.3. Destaca-se que a presente contratação visa assegurar maior eficiência, padronização e qualidade na execução dos serviços gráficos, contemplando de forma adequada as especificidades técnicas e operacionais inerentes à impressão, acabamento e demais atividades correlatas.

4.4. Os quantitativos estimados encontram-se detalhados no quadro demonstrativo abaixo, elaborado a partir do histórico de consumo do período mencionado, servindo como base para a definição das quantidades previstas para cada item da contratação.

Nº do Item	Descrição	Quantidade Mensal Contratada	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Média de Utilização
1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	5	5	5	5	4	5



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	5	5	5	3	5	5
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	5	5	5	2	5	4
4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	200	60	86	66	100	78
5	Cartão Cerimonial -Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	200	22	90	99	48	65
6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refil.	300	78	97	7	106	72
7	Cartão de visita - EM BRAILLEARTE/MATRIZES ,TRADUÇÃO E REVISÃO ORTOGRÁFICA EM BRAILLE POR CONTA DA CONTRATADA Cartão de 9,5cm(L) x 5,5cm(A); papel duplex 300gr ou cartão, impressão 4X0 cores, gravação braile na frente.	100	-	-	-	-	-
8	Cartaz -Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refil	5	3	5	2	3	3
9	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	200	100	100	90	99	97
10	Cartilha/ book -Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa dura	200	100	100	80	90	93
11	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refil	200	182	180	200	158	180
12	Convite - Convite formato 17cm x 9cm, papel couche brilho 170gr, numerado impressão 4 x 0 cores, acabamento refil	100	-	-	-	-	-
13	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refil	200	62	184	200	194	160
14	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refil	200	168	189	200	200	189
15	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refil	300	280	298	300	293	293



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

16	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	200	188	194	200	196	195
17	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	200	113	192	200	184	172
18	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 x 420mm).	500	200	169	200	200	192
19	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm).	80000	754	10000	8000	2835	5397
20	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 x 420mm).	500	200	200	200	140	185
21	Cópias Coloridas , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm).	50000	10000	9954	7500	10200	9414
22	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm).	500	200	200	200	190	198
23	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm).	80000	9628	10000	5000	3824	7113
24	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm).	500	18	200	42	300	140
25	Cópias Coloridas , no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm).	50000	10000	10000	5764	7354	8280
26	Cópias em preto e branco , no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm).	300	100	100	100	80	95
27	Cópias em preto e branco , no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm).	300	98	99	100	97	99
28	Cópias coloridas , no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm).	300	96	100	100	100	99
29	Cópias coloridas , no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm).	300	100	100	98	100	100
30	Encadernação (até 100 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	300	52	66	100	97	79
31	Encadernação pequena (101 a 250 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	300	100	100	101	95	99
32	Encadernação (acima de 251 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	300	100	100	99	98	99
33	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	200	70	118	36	65	72



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

34	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	200	100	130	114	56	100
35	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	200	100	102	106	92	100
36	Encadernação (até 100 folhas) , em grampo canoa com capa	5000	1000	1000	990	999	997
37	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2 , 4x4 Cores	300	272	300	273	300	286
38	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	300	300	300	264	204	267
39	Encadernação capa dura , com tratamento impermeabilizante, formato A4; Os trabalhos devem ser costurados na lombada em forma de acabamento e colados a uma capa dura colorida e com descrições na capa e nas lombadas	30	-	-	-	-	-
40	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	30	5	5	5	5	5
41	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	30	5	5	5	5	5
42	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (pontos por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	30	5	5	5	5	5

4.5. A partir da análise dos quantitativos apresentados, foram realizados ajustes na estimativa, contemplando reduções, ampliações e inclusões de itens, com o objetivo de adequar a contratação ao padrão atual de consumo e às necessidades efetivas da Administração.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

4.6. Tais ajustes visam promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos, bem como assegurar o adequado atendimento das demandas institucionais ao longo da vigência contratual.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado realizado para subsidiar a presente contratação considerou a necessidade de atendimento contínuo dos serviços gráficos externos, bem como a análise das especificações técnicas atualizadas dos serviços a serem prestados, em consonância com as demandas institucionais da Secretaria da Educação.

5.2. Para fins de estimativa de preços, foram considerados, inicialmente, os valores praticados no mercado, obtidos por meio de consultas ao sistema Compras.gov.br e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com base em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

5.3. Adicionalmente, foram realizadas cotações junto a fornecedores do ramo gráfico, com o objetivo de ampliar a base comparativa e conferir maior aderência dos valores estimados à realidade de mercado.

5.4. A utilização conjunta dessas fontes, permitiu a obtenção de uma amostra mais robusta e representativa, contribuindo para maior precisão na formação dos preços estimados.

5.5. Dessa forma, a definição do valor estimado da contratação levou em consideração a análise integrada das informações obtidas, observando-se critérios técnicos de consistência dos dados, bem como os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

5.5 Prospeção e análise das alternativas possíveis de soluções:

Da Solução 1: Contratação Direta

Essa solução consiste na realização de contratações diretas para atendimento das demandas de serviços gráficos, por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme o caso.

Como vantagem, destaca-se a maior celeridade na formalização da contratação em situações específicas. Entretanto, essa alternativa apresenta limitações relevantes, especialmente quanto à restrição de competitividade, menor possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas e risco de fragmentação das contratações.

Além disso, considerando a natureza contínua e recorrente das demandas por serviços gráficos, essa solução não se mostra adequada como estratégia principal de contratação, podendo ser utilizada apenas em situações excepcionais.

Da Solução 2: Contrato Administrativo com Quantitativo Fixo

Nesta alternativa, seria realizada a contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços gráficos, com quantitativos previamente definidos.

A principal vantagem desse modelo reside na previsibilidade da execução contratual. Contudo, considerando que as demandas por serviços gráficos são variáveis, sob demanda e de difícil mensuração prévia, a fixação de quantitativos pode resultar em superdimensionamento, com desperdício de recursos públicos, ou subdimensionamento, comprometendo o atendimento das necessidades da Administração.

Além disso, trata-se de modelo com baixa flexibilidade, o que o torna menos adequado à dinâmica das demandas da Secretaria.

Da Solução 3: Sistema de Registro de Preços (SRP)

O Sistema de Registro de Preços consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços dos serviços gráficos, possibilitando contratações futuras conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de execução imediata.

A principal vantagem dessa solução é a flexibilidade e agilidade no atendimento às demandas, permitindo a solicitação dos serviços mediante emissão de Ordens de Serviço, conforme a necessidade. O



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

SRP reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios, promove a racionalização dos gastos públicos, possibilita a economia de escala e garante maior eficiência administrativa.

Dessa forma, mostra-se plenamente compatível com a natureza contínua, variável e sob demanda dos serviços gráficos.

Da Solução 4: Sistema de Registro de Preços com Possibilidade de Adesão por Outros Órgãos

Essa alternativa prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços com possibilidade de adesão por outros órgãos da Administração Pública.

Embora essa solução possa ampliar o volume potencial de contratações e favorecer a obtenção de preços mais vantajosos, sua adoção implica maior complexidade na gestão da ata, necessidade de controle adicional e eventual impacto na execução contratual, considerando o aumento da demanda decorrente das adesões.

Assim, considerando a especificidade das necessidades da SEDUC, essa alternativa não se mostra a mais adequada para o presente objeto.

Conclusão

Diante da análise das alternativas, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disciplinado pelo art. 82 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e adequada para a contratação de serviços gráficos externos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria da Educação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Conforme exposto, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria da Educação é a realização de procedimento licitatório visando ao registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos externos, sob demanda.

6.2. A presente contratação, com vigência estimada de 12 (doze) meses, tem por finalidade assegurar o atendimento contínuo e tempestivo às demandas institucionais da SEDUC, relacionadas à produção de materiais gráficos, incluindo cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, encadernação, digitalização, acabamento e entrega nas unidades centrais, conforme especificações técnicas definidas.

6.3. Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável, contínua e de difícil mensuração prévia das demandas por serviços gráficos, permitindo a contratação parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço.

O referido sistema possibilita maior flexibilidade na execução contratual, evita a formação de estoques desnecessários, reduz custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos certames e assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços promove a economicidade, ao possibilitar ganho de escala e maior competitividade entre os fornecedores, mostrando-se plenamente adequado ao objeto da contratação, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para a estimativa dos valores da contratação, foram utilizados, preliminarmente, os valores praticados no contrato atualmente vigente, o qual serviu como principal referência, em razão da compatibilidade com o objeto e da aderência às condições de mercado.

Adicionalmente, foi realizada pesquisa complementar com base em contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema Compras.gov.br, executadas por outras Administrações Públicas, com o objetivo de validar os valores adotados.

A partir da análise conjunta do contrato vigente e das informações obtidas nas pesquisas realizadas, foi definida a estimativa dos valores unitários da contratação, conforme tabela abaixo.

COMPRAS .GOV	CONTR ATO ATUAL	PNCP	PESQUISA DE PREÇO COM FORNECEDORES
-----------------	-----------------------	------	---------------------------------------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	SP MIDIA DIGITAL E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	ELYON SOLUCOES GRAFICAS LTDA	PRO SOLUTION DIGITAL LTDA	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
							VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO		
1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	120	R\$ 123,06	R\$ 75,00	R\$ 216,00	R\$ 136,24	-	R\$ 139,00	R\$ 137,86	R\$ 16.543,20
2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	120	R\$ 129,53	R\$ 85,00	R\$ 234,00	R\$ 157,30	-	R\$ 145,00	R\$ 150,17	R\$ 18.019,92
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	120	R\$ 124,39	R\$ 120,00	R\$ 64,89	R\$ 234,52	-	R\$ 175,00	R\$ 143,76	R\$ 17.251,20
4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	18422	2400	R\$ 0,95	R\$ 0,90	R\$ 1,18	R\$ 3,20	R\$ 0,91	-	R\$ 1,43	R\$ 3.427,20
5	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	18422	2400	R\$ 0,95	R\$ 0,90	R\$ 0,86	R\$ 5,20	R\$ 0,45	-	R\$ 1,67	R\$ 4.012,80
6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refil.	18422	2400	R\$ 0,41	R\$ 0,12	R\$ 0,25	R\$ 0,80	R\$ 0,40	-	R\$ 0,40	R\$ 950,40
7	Cartaz - Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refil.	18422	12000	R\$ 3,36	R\$ 12,00	R\$ 3,20	R\$ 13,00	R\$ 1,35	-	R\$ 6,58	R\$ 78.984,00
8	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	18422	2400	R\$ 8,56	R\$ 14,00	R\$ 6,50	R\$ 30,00	R\$ 13,60	-	R\$ 14,53	R\$ 34.876,80
9	Cartilha/ book - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr,	18422	2400	R\$ 13,04	R\$ 16,00	R\$ 1,56	R\$ 75,00	R\$ 27,15	-	R\$ 26,55	R\$ 63.720,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

	impressão 4 x 4 cores, capa dura										
10	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refil	18422	4800	R\$ 2,01	R\$ 0,90	R\$ 1,97	R\$ 4,50	R\$ 0,81	-	R\$ 2,04	R\$ 9.782,40
11	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refil	18422	4800	R\$ 0,37	R\$ 1,08	R\$ 0,82	R\$ 2,50	R\$ 0,43	-	R\$ 1,04	R\$ 4.992,00
12	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refil	18422	4800	R\$ 0,37	R\$ 1,08	R\$ 1,77	R\$ 3,00	R\$ 0,57	-	R\$ 1,36	R\$ 6.518,40
13	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refil	18422	7200	R\$ 1,32	R\$ 1,10	R\$ 0,51	R\$ 1,80	R\$ 0,52	-	R\$ 1,05	R\$ 7.560,00
14	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refil	10049	4800	R\$ 13,03	R\$ 11,00	R\$ 33,78	R\$ 21,50	R\$ 2,87	-	R\$ 16,44	R\$ 78.892,80
15	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refil	10049	4800	R\$ 8,56	R\$ 15,60	R\$ 3,71	R\$ 23,50	R\$ 3,50	-	R\$ 10,97	R\$ 52.675,20
16	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 x 420mm).	26689	4800	R\$ 0,16	R\$ 0,25	-	R\$ 2,00	R\$ 0,45	-	R\$ 0,72	R\$ 3.432,00
17	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26824	240000	R\$ 0,10	R\$ 0,08	R\$ 0,27	R\$ 0,80	R\$ 0,10	-	R\$ 0,27	R\$ 64.800,00
18	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 x 420mm).	26638	4800	R\$ 0,16	R\$ 1,00	R\$ 1,00	R\$ 4,50	R\$ 0,58	-	R\$ 1,45	R\$ 6.950,40
19	Cópias Coloridas , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26573	240000	R\$ 10,11	R\$ 0,31	R\$ 1,12	R\$ 1,00	R\$ 0,11	-	R\$ 2,53	R\$ 607.200,00
20	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm).	26689	4800	R\$ 0,16	R\$ 0,48	R\$ 1,00	R\$ 2,30	R\$ 0,48	-	R\$ 0,88	R\$ 4.243,20



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

21	Cópias em preto e branco, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm).	26824	240000	R\$ 10,11	R\$ 0,11	R\$ 0,27	R\$ 0,60	R\$ 0,11	-	R\$ 2,24	R\$ 537.600,00
22	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm).	26638	4800	R\$ 0,16	R\$ 1,00	-	R\$ 5,00	R\$ 0,70	-	R\$ 1,72	R\$ 8.232,00
23	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm).	26573	240000	R\$ 0,10	R\$ 0,70	-	R\$ 1,20	R\$ 0,12	-	R\$ 0,53	R\$ 127.200,00
24	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm).	605770	2400	R\$ -	R\$ 0,12	-	R\$ 1,50	R\$ 0,72	-	R\$ 0,78	R\$ 1.872,00
25	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm).	605770	2400	R\$ -	R\$ 0,24	-	R\$ 2,50	R\$ 0,77	-	R\$ 1,17	R\$ 2.808,00
26	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm).	605770	2400	R\$ -	R\$ 0,70	-	R\$ 2,00	R\$ 0,92	-	R\$ 1,21	R\$ 2.896,00
27	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm).	605770	2400	R\$ -	R\$ 0,80	-	R\$ 3,00	R\$ 1,15	-	R\$ 1,65	R\$ 3.960,00
28	Encadernação (até 100 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	2400	R\$ 3,02	R\$ 2,64	R\$ 15,58	R\$ 5,00	R\$ 7,50	-	R\$ 6,75	R\$ 16.195,20
29	Encadernação pequena (101 a 250 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	2400	R\$ 2,53	R\$ 3,00	R\$ 16,50	R\$ 7,00	R\$ 8,90	-	R\$ 7,59	R\$ 18.206,40
30	Encadernação (acima de 251 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	2400	R\$ 2,82	R\$ 3,00	R\$ 21,95	R\$ 8,00	R\$ 10,50	-	R\$ 9,25	R\$ 22.209,60
31	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	12866	2400	R\$ 2,33	R\$ 2,49	R\$ 27,03	R\$ 5,00	R\$ 1,60	-	R\$ 7,69	R\$ 18.456,00
32	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	12866	2400	R\$ 14,00	R\$ 2,34	R\$ 27,03	R\$ 6,50	R\$ 2,80	-	R\$ 10,53	R\$ 25.281,60
33	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	12866	2400	R\$ 7,33	R\$ 2,49	R\$ 39,27	R\$ 8,50	R\$ 3,20	-	R\$ 12,16	R\$ 29.179,20
34	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2, 4x4 Cores	18422	7200	R\$ 3,26	R\$ 0,38	R\$ 0,15	R\$ 2,50	R\$ 0,42	-	R\$ 1,34	R\$ 9.662,40
35	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	18422	7200	R\$ 3,36	R\$ 0,18	R\$ 0,21	R\$ 2,00	-	-	R\$ 1,44	R\$ 10.350,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

36	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	120	R\$ 20,07	R\$ 14,25	R\$ 69,74	R\$ 30,00	-	-	R\$ 33,52	R\$ 4.021,80
37	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	120	R\$ 13,69	R\$ 7,88	R\$ 67,47	R\$ 25,00	-	-	R\$ 28,51	R\$ 3.421,20
38	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	120	R\$ 6,43	R\$ 7,88	R\$ 32,58	R\$ 20,00	-	-	R\$ 16,72	R\$ 2.006,70
39	Bannner Roll Up 0,80m x 2,00 retrátil - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta	18422	120	-	-	R\$ 79,90	R\$ 350,00	-	R\$ 245,00	R\$ 224,97	R\$ 26.996,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

	resolução (mínimo 1440 dpi)										
40	Bannner Roll Up 1,50m x 2,00 - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	120	-	-	R\$ 119,00	R\$ 450,00	-	R\$ 545,00	R\$ 371,33	R\$ 44.560,00
41	Marcador de Página - Papel couchê ou papel offset 250 g/m², 5 cm x 20 cm, frente ou frente e verso, corte reto ou cantos arredondados	18422	4800	R\$ 1,59	-	R\$ 0,26	R\$ 1,20	R\$ 0,54	-	R\$ 0,90	R\$ 4.308,00
42	Bloco de notas - A5 (14,8 x 21 cm) - Papel offset Gramatura: 75 g/m² ou 90 g/m², 1x0 4x0 cores, 30 folhas, acabamento refil	18422	4800	R\$ 7,78	-	R\$ 7,56	R\$ 8,00	R\$ 2,55	-	R\$ 6,47	R\$ 31.068,00
43	Impressão Gráfica A0 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	240	R\$ 0,96	-	R\$ 1,95	R\$ 150,00	-	-	R\$ 50,97	R\$ 12.232,80
44	Impressão Gráfica A1 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	240	R\$ 0,74	-	R\$ 1,67	R\$ 100,00	R\$ 9,40	-	R\$ 27,95	R\$ 6.708,60
45	Impressão Gráfica A2 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	240	R\$ 0,85	-	R\$ 4,60	R\$ 80,00	R\$ 8,00	-	R\$ 23,36	R\$ 5.607,00
46	Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m², dimensões aproximadas: 11 x 7 cm, colorido, corte reto, refil, furação simples para uso com cordão	10111	2400	R\$ 3,44	-	R\$ 2,52	R\$ 7,50	R\$ 0,48	-	R\$ 3,49	R\$ 8.364,00
47	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do	10103	240	R\$ 0,96	-	R\$ 1,50	R\$ 12,00	R\$ 3,35	-	R\$ 4,45	R\$ 1.068,60



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

	material base, formato A4										
48	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A3	10103	240	R\$ 0,74	-	R\$ 2,00	R\$ 20,00	R\$ 3,55	-	R\$ 6,57	R\$ 1.577,40
49	Impressão em papel fotográfico - gramatura mínima de 180 g/m², acabamento brilho ou fosco, formatos 10 x 15 cm e 15 x 21 cm	18422	480	-	-	R\$ 7,42	R\$ 15,00	R\$ 1,80	-	R\$ 8,07	R\$ 3.875,20
50	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m² Preto e branco ou colorida formatos A4	18422	240	R\$ 0,95	-	R\$ 0,52	R\$ 5,50	R\$ 4,70	-	R\$ 2,92	R\$ 700,20
51	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m² Preto e branco ou colorida formatos A3	18422	240	R\$ 0,95	-	R\$ 0,10	R\$ 10,00	R\$ 7,00	-	R\$ 4,51	R\$ 1.083,00
52	Impressão de adesivos - Vinil adesivo, papel adesivo ou material equivalente, gramatura/espessura : compatível com o material escolhido, acabamento do material: Fosco ou brilho, formatos padronizados (ex.: A4, A3, etiquetas) ou formatos e recortes especiais	18961	1200	R\$ 1,03	-	R\$ 0,29	R\$ 11,00	-	-	R\$ 4,11	R\$ 4.928,00
53	Impressão gráfica de revistas institucionais - Formato fechado: A4 (21,0 x 29,7 cm), Miolo: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 115 g/m², admitindo-se variações conforme necessidade, 4 x 4 cores, número de páginas: variável, conforme Ordem de Serviço. Capa: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 250 g/m², 4 x 4 cores, Laminação fosca ou brilho, encadernação cola PUR	19275	480	-	-	R\$ 126,86	R\$ 290,00	R\$ 72,00	-	R\$ 162,95	R\$ 78.217,60
VALOR TOTAL ESTIMADO											R\$ 2.159.684,42

7.2. Estima-se que o valor total da contratação seja de **R\$ 2.159.684,42 (dois milhões cento e cinquenta e nove mil seiscientos e oitenta e quatro reais e quarenta e dois centavos).**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Considerando que, no contrato anteriormente vigente, os serviços gráficos foram contratados de forma agrupada, verifica-se que, para a presente contratação, não se identificou a necessidade de parcelamento do objeto.

Os itens contemplados possuem a mesma natureza, estando relacionados à prestação de serviços gráficos, o que justifica sua contratação conjunta, em razão da similaridade técnica e operacional.

Ademais, a padronização dos serviços contribui para a uniformidade na qualidade da execução, maior eficiência operacional e simplificação da gestão contratual, evitando a fragmentação do objeto e possíveis inconsistências na prestação dos serviços.

Ressalta-se, ainda, que a adoção de lote único não acarreta prejuízo à competitividade do certame, ao contrário, pode favorecer o ganho de escala e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que não se mostra necessária a divisão do objeto, sendo mais adequada a contratação conjunta dos serviços gráficos.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o atendimento contínuo e eficiente das demandas da Secretaria da Educação relacionadas à prestação de serviços gráficos externos, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades administrativas e institucionais da Pasta.

9.2. Como resultados pretendidos, destacam-se:

- a) garantia da continuidade na prestação dos serviços gráficos, evitando descontinuidade e prejuízos às atividades institucionais;
- b) melhoria na qualidade dos materiais produzidos, com observância das especificações técnicas e padrões estabelecidos;
- c) atendimento tempestivo das demandas, com cumprimento dos prazos definidos;
- d) padronização dos serviços gráficos, assegurando uniformidade visual e técnica dos materiais institucionais;
- e) otimização dos recursos públicos, por meio da racionalização dos custos e ganho de escala;
- f) aumento da eficiência administrativa, com redução do tempo e dos custos operacionais relacionados à contratação e gestão dos serviços.

9.3. Dessa forma, a contratação proposta visa promover maior eficiência, qualidade e economicidade na execução dos serviços gráficos, alinhando-se aos objetivos institucionais da Secretaria da Educação.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DO CONTRATO

10.1. Realização de reunião inicial com o fornecedor vencedor do certame, com o objetivo de alinhar os procedimentos operacionais e contratuais, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

10.1.1. Entrega e distribuição: definição de prazos e forma de distribuição, conforme as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;

10.1.2. Padrão de qualidade: alinhamento quanto às especificações técnicas, acabamento, conformidade do objeto e critérios de aceitação;

10.1.3. Garantia de boas práticas de fabricação, armazenamento e transporte, assegurando a integridade e a qualidade do produto até a entrega final;

10.1.4. Embalagens e apresentação: definição dos padrões de embalagem, identificação, acondicionamento e apresentação do objeto, em conformidade com as especificações contratuais estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.5. Resolução de imprevistos: definição de fluxos de comunicação e procedimentos para solução célere de eventuais falhas no fornecimento, tais como atrasos, não conformidades ou problemas de qualidade, incluindo a apresentação de plano de contingência para situações emergenciais;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

10.1.6. Cláusulas contratuais específicas: reforço das obrigações legais, administrativas e contratuais do fornecedor, bem como a definição clara das responsabilidades relacionadas ao transporte, logística e demais encargos do fornecimento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

11.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objeto desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A empresa contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas na legislação vigente, especialmente aquelas estabelecidas em leis, decretos e resoluções dos órgãos ambientais competentes, bem como adotar medidas destinadas a prevenir, mitigar ou corrigir eventuais impactos ambientais e riscos à segurança decorrentes da execução do objeto contratado.

12.2. Para a presente contratação, deverá ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis, sendo requisito que, no momento da entrega, os produtos estejam acondicionados em embalagens confeccionadas, preferencialmente, com materiais reutilizáveis e/ou biodegradáveis, de modo a reduzir impactos ambientais e promover o consumo sustentável.

13. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia nas contratações públicas não é obrigatória, cabendo à Administração avaliar, de forma motivada, a necessidade de sua previsão no instrumento convocatório, à luz dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público.

13.2 No caso da contratação para prestação de serviços gráficos externos, sob demanda, por meio de Sistema de Registro de Preços, conclui-se que não se mostra necessária nem vantajosa a exigência de garantia contratual, pelas razões a seguir expostas:

13.2.1. Natureza da Contratação e do Sistema de Registro de Preços:

A presente contratação refere-se à prestação de serviços comuns, com características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, passíveis de execução por diversos fornecedores, sem necessidade de investimentos prévios relevantes por parte da Administração.

Adicionalmente, destaca-se que o Sistema de Registro de Preços não configura, por si só, obrigação imediata de contratação, consistindo em instrumento para registro formal de preços e condições, com contratações futuras condicionadas à necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço.

Dessa forma, não se identificam elementos que justifiquem a imposição de garantia contratual como requisito indispensável à segurança da execução.

13.2.2. Execução Sob Demanda e Pagamento por Serviço Executado:

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço.

Os pagamentos estarão condicionados à efetiva execução dos serviços e ao respectivo ateste, o que reduz significativamente os riscos financeiros para a Administração, uma vez que não há desembolso antecipado.

Além disso, trata-se de serviços de baixa complexidade operacional, o que mitiga o risco de inadimplemento.

13.2.3. Baixo Risco de Inadimplemento:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços gráficos, amplamente disponíveis no mercado e que não envolvem execução de alta complexidade técnica ou riscos elevados.

Eventuais descumprimentos contratuais poderão ser adequadamente tratados por meio dos mecanismos de fiscalização, aplicação de penalidades e exigência de refazimento dos serviços, conforme previsto na legislação e no instrumento convocatório.

13.3 Diante do exposto, conclui-se que a não exigência de garantia contratual, inclusive no âmbito do Sistema de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, não acarretando prejuízo à Administração e contribuindo para a economicidade, competitividade e eficiência da contratação.

14. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A contratação será realizada sob a forma de Ata de Registro de Preços, porém não será permitida a adesão de outros órgãos ou entidades.

Justificativa:

A vedação à adesão de outros órgãos ou entidades justifica-se em razão da especificidade das demandas da Secretaria da Educação – SEDUC, as quais estão diretamente relacionadas às necessidades institucionais próprias da Pasta, com variações de quantitativos, prazos e características dos serviços gráficos.

Ademais, a possibilidade de adesão poderia acarretar aumento significativo e imprevisível da demanda, comprometendo a capacidade de atendimento da contratada, com potencial impacto na qualidade e nos prazos de execução dos serviços destinados à Administração.

Ressalta-se, ainda, que a definição dos quantitativos estimados foi realizada com base no histórico de consumo da própria Secretaria, não contemplando eventual ampliação decorrente da adesão de outros órgãos, o que poderia gerar desequilíbrio na execução da ata.

Dessa forma, a não permissão de adesão mostra-se medida adequada para garantir o controle da execução contratual, a eficiência na prestação dos serviços e o atendimento prioritário das demandas da SEDUC.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 Está equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.2 Justificativa da Viabilidade

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC, diante das necessidades expostas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e com base nos elementos técnicos, administrativos e econômicos analisados, considera viável a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos externos, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades institucionais da Pasta.

A contratação mostra-se adequada sob os aspectos técnico e operacional, uma vez que os serviços são comuns, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de execução por diversos fornecedores, não havendo restrições que comprometam a competitividade do certame.

Sob o aspecto econômico, a estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada em múltiplas fontes, incluindo consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ao sistema Compras.gov.br e cotações junto a fornecedores do mercado, o que confere maior precisão, confiabilidade e aderência aos preços praticados.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é viável, necessária e adequada para assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria da Educação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº 015.00281592/2026-20)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O **ESTADO DE SÃO PAULO, REPRESENTADO
PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, POR INTERMÉDIO DA
**COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE
ADMINISTRATIVO E**

O Estado de São Paulo, representado pela **Secretaria da Educação**, por intermédio da **Coordenadoria Geral de Suporte Administrativo**, com sede na Praça da República, nº 53 – Centro, na cidade de São Paulo /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) **Coordenador Geral, Marcelo Augusto de Almeida Lemos Ferreira**, nomeado(a) pelo(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 015.00281592/2026-20 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 externos, sob demanda, compreendendo a tiragem de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, encadernação, plastificação, acabamento e entrega nas unidades centrais da SEDUC**, 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:

GUPO ÚNICO						
N.º DO ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.		UNIDADE	120	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
5	Cartão Cerimonial -Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refil.	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
7	Cartaz -Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refil	18422	UNIDADE	12000	R\$	R\$
8	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
9	Cartilha/ book -Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa dura	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
10	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refil	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
11	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refil	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
12	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refil	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
13	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refil	18422	UNIDADE	7200	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

14	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	R\$	R\$
15	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	R\$	R\$
16	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	R\$	R\$
17	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	R\$	R\$
18	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm).	26638	UNIDADE	4800	R\$	R\$
19	Cópias Coloridas , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	R\$	R\$
20	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	R\$	R\$
21	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	R\$	R\$
22	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 × 420mm)	26638	UNIDADE	4800	R\$	R\$
23	Cópias Coloridas , no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	R\$	R\$
24	Cópias em preto e branco , no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

25	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$
26	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$
27	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$
28	Encadernação (até 100 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
29	Encadernação pequena (101 a 250 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
30	Encadernação (acima de 251 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
31	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
32	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
33	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
34	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2 , 4x4 Cores	18422	UNIDADE	7200	R\$	R\$
35	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	18422	UNIDADE	7200	R\$	R\$
36	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

37	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$	R\$
38	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$	R\$
39	Bannner Roll Up 0,80m x 2,00 retrátil - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
40	Bannner Roll Up 1,50m x 2,00 - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
41	Marcador de Página - Papel couchê ou papel offset 250 g/m², 5 cm x 20 cm, frente ou frente e verso, corte reto ou cantos arredondados	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
42	Bloco de notas - A5 (14,8 x 21 cm) - Papel offset Gramatura: 75 g/m² ou 90 g/m², 1x0 4x0 cores, 30 folhas, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
43	Impressão Gráfica A0 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

44	Impressão Gráfica A1 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$	R\$
45	Impressão Gráfica A2 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$	R\$
46	Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m ² , dimensões aproximadas: 11 x 7 cm, colorido, corte reto, refile, furação simples para uso com cordão	10111	UNIDADE	2400	R\$	R\$
47	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A4	10103	UNIDADE	240	R\$	R\$
48	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A3	10103	UNIDADE	240	R\$	R\$
49	Impressão em papel fotográfico - gramatura mínima de 180 g/m ² , acabamento brilho ou fosco, formatos 10 x 15 cm e 15 x 21 cm	18422	UNIDADE	480	R\$	R\$
50	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A4	18422	UNIDADE	240	R\$	R\$
51	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A3	18422	UNIDADE	240	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

52	Impressão de adesivos - Vinil adesivo, papel adesivo ou material equivalente, gramatura/espessura: compatível com o material escolhido, acabamento do material: Fosco ou brilho, formatos padronizados (ex.: A4, A3, etiquetas) ou formatos e recortes especiais	18961	UNIDADE	1200	R\$	R\$
53	Impressão gráfica de revistas institucionais - Formato fechado: A4 (21,0 x 29,7 cm), Miolo: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 115 g/m², admitindo-se variações conforme necessidade, 4 x 4 cores, número de páginas: variável, conforme Ordem de Serviço. Capa: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 250 g/m², 4 x 4 cores, Laminação fosca ou brilho, encadernação cola PUR	19275	UNIDADE	480	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

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 **12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos**, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. 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.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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 será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

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.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

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 irredutíveis 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 de Preço ao Consumidor – IPC FIPE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Para a aplicação do índice de reajustamento especificado nesta disposição, será utilizada a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

Onde:

- **R = parcela de reajuste;**
- **P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**
- **IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 01 (um) mês 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 01 (um) mês, 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. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.12. 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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 (dezesesseis) 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](#));



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

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:**

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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](#), bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do [Decreto estadual nº 55.938, de 2010](#), com a redação que lhe foi dada pelo [Decreto estadual nº 57.159, de 2011](#), na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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: **xxx;**
- II. Fonte de Recursos: **xxx;**
- III. Programa de Trabalho: **xxx;**
- IV. Elemento de Despesa: **xxx;**
- V. Plano Interno: **xxx;**
- VI. Nota de Empenho: **xxx.**

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

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 DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

ANEXO III

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 28, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 12, inciso I, alínea b, da Lei 10.177, de 30 de dezembro de 1998, e considerando: as disposições da Lei 14.133/21, de 1º de abril de 2021, que estabelece procedimento para aplicação de sanções decorrentes da prática de infrações previstas nos artigos 155 a 163; o Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942, (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro); o disposto no Decreto Estadual nº 69.665, de 30 de junho de 2025, que aprovou a estrutura organizacional da SEDUC-SP; a Resolução SEDUC nº 122, de 4 de setembro de 2025, que delega competência ao Secretário Executivo; a necessidade de padronizar o procedimento administrativo sancionatório no âmbito desta Pasta.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – Esta Resolução disciplina a aplicação das sanções administrativas, o processo administrativo sancionatório e os registros e comunicações correlatos decorrentes de infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

Artigo 2º – Compete:

- I – ao Ordenador de Despesa, aplicar as sanções de advertência e de multa;
- II – ao Secretário Executivo, aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública estadual;
- III – ao Secretário de Estado da Educação, aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, observada a análise jurídica prévia (art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo único - A dosimetria considerará a natureza e gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias atenuantes e agravantes, a proporcionalidade e a razoabilidade, bem como a boa-fé, cooperação e medidas de mitigação adotadas pelo interessado.

CAPÍTULO II

DA SUSPENSÃO CONTRATUAL

Artigo 3º – Independentemente da instauração de processo sancionatório, caso constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, a autoridade competente da Unidade/Coordenadoria poderá determinar, quando a medida se revelar de interesse público, a suspensão da execução do contrato, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, desde que avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da Lei Federal nº 14.133/21.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES E DA DOSIMETRIA

Artigo 4º – O licitante ou contratado que incidir nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública estadual direta e indireta, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º – A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º – As sanções de que tratam os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

§ 3º – As multas sancionatórias e moratórias possuem naturezas distintas e serão disciplinadas em seções próprias desta Resolução.

Artigo 5º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 4º, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 1º - São circunstâncias agravantes da sanção:

1 - a existência de registro do licitante ou contratado na Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo (BEC/SP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ou na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela Secretaria de Estado da Educação;

2 - a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido, que somente será considerada quando estiver vinculada a uma das infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

3 - ausência deliberada de resposta às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4 - quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, acerca da falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1 - quando restar comprovada a ausência de registro na Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo (BEC/SP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ou na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública Estadual em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório;

2 - O erro justificável cometido pelo licitante ou contratado;

3 - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

4 - mitigação dos efeitos danosos da respectiva conduta.

CAPÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Da Advertência

Artigo 6º - A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta na hipótese de descumprimento contratual de pequena relevância, que não acarrete prejuízo significativo à Administração que justifique a imposição de penalidade mais grave, podendo ser cumulada com a pena de multa.

Seção II

Da Multa

Artigo 7º – A multa sancionatória será aplicada nas hipóteses do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o intervalo mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), a ser calculada na conformidade dos Anexos I e II desta resolução.

§ 1º – No caso de descumprimento parcial do ajuste, a multa deverá ser calculada de forma proporcional ao tempo da execução do contrato, ou sobre a parcela inadimplida.

§ 2º – Quando não houver valor contratual definido, a multa incidirá sobre o valor estimado da contratação, apurado na pesquisa de preços (art. 23 da Lei nº 14.133/2021), ou, na sua ausência, sobre a estimativa preliminar constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e/ou do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Artigo 8º – A multa moratória incidirá em caso de atraso na execução de obrigação contratual, nos termos do art. 162 da Lei federal nº 14.133/2021, tendo como base de cálculo o valor da parcela em atraso, e será



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

contada em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - de 0,5% (meio por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, calculada sobre o valor da parcela entregue com atraso, até o 10º (décimo) dia de atraso;

II - de 1% (um por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, calculada sobre o valor da parcela em atraso, entre o 11º (décimo primeiro) e o 30º (trigésimo) dia de atraso, em acréscimo ao disposto no inciso I;

III - Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único - Até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a autoridade poderá, mediante decisão motivada, converter a multa moratória em multa sancionatória e promover a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

Artigo 9º - O valor da multa aplicada será compensado dos pagamentos devidos pela Administração.

Parágrafo único - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Seção III

Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 10 - Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e de firmar contratos com a Administração Pública Estadual direta e indireta, por um período de até três anos, sempre que não houver justificativa para uma sanção mais rigorosa aos responsáveis pelas infrações a seguir especificadas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 1 (um) ano;

II - dar causa à inexecução total do contrato: parâmetro inicial de 2 (dois) anos;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 2 (dois) meses;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: 4 (quatro) meses;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado no prazo de validade de sua proposta: 6 (seis) meses;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 6 (seis) meses.

Parágrafo único - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso até a sanção máxima de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Seção IV

Da Declaração de Inidoneidade

Artigo 11 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da LLCA, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado ou licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o "caput" deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º - Para os fins do inciso X do "caput" do artigo 155 da LLCA, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

Artigo 12 - A ocorrência de uma conduta que se enquadre em múltiplas infrações no âmbito de uma mesma licitação ou relação contratual implicará a aplicação da sanção correspondente à infração de maior gravidade. Na hipótese de conduta classificável em duas ou mais infrações de igual gravidade, será aplicada somente uma penalidade, considerando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstâncias agravantes para fins de dosimetria da sanção.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Seção I

Da Instauração do Processo Administrativo Sancionatório

Artigo 13 - A instauração do processo sancionatório será precedida de comunicação formal elaborada pelo gestor, ou pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual, contendo a descrição objetiva dos fatos, a qual deverá ser encaminhada à autoridade competente e, posteriormente, remetida à



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Coordenadoria de Procedimento Sancionatório para certificação da regularidade da instrução inicial, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei federal nº 14.133/2021.

Artigo 14 – A comunicação a que se refere o artigo anterior se dará por meio de parecer técnico opinativo da área requisitante ou contratante, contendo a identificação do fornecedor, a descrição objetiva dos fatos, a indicação do enquadramento jurídico e os elementos de prova disponíveis.

Artigo 15 – Recebida a comunicação, a Coordenadoria de Procedimento Sancionatório opinará quanto aos requisitos formais, devendo:

- I – verificar a regularidade da instrução e, quando necessário, determinar a complementação documental;
- II – indicar o servidor responsável pela apuração nos casos de advertência e multa, ou comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis para os casos de impedimento e declaração de inidoneidade;
- III – encaminhar os autos à autoridade competente para que esta realize o juízo de admissibilidade quanto ao mérito e, se for o caso, autorize a instauração do processo administrativo sancionatório.

Artigo 16 – Caso procedente o juízo de admissibilidade, e devidamente autorizado pela autoridade competente, o processo deverá ser encaminhado para o servidor responsável indicado, ou por comissão processante formada por 2 (dois) ou mais servidores efetivos, para análise.

Parágrafo único - Na hipótese de a infração ensejar a aplicação cumulativa das sanções de impedimento de licitar ou contratar, ou declaração de inidoneidade com a de multa, o procedimento será conduzido pela comissão processante.

Artigo 17 - Iniciado o processo administrativo sancionador, o responsável pela sua condução, ou a comissão processante, deverá intimar o licitante, ou contratado, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º – Na hipótese de acolhimento de requerimento para produção de novas provas ou de anexação de elementos probatórios, considerados essenciais pela comissão processante, será facultado ao licitante ou contratado o oferecimento de alegações finais, no prazo de quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da respectiva intimação.

§ 2º – Serão indeferidas, mediante decisão devidamente motivada, as provas que se revelem ilícitas, impertinentes, desnecessárias, meramente protelatórias ou apresentadas fora do prazo legal.

§ 3º – Concluída a fase de instrução probatória ou decorrido o prazo para apresentação de alegações finais, o servidor responsável, ou a comissão processante, deverá elaborar relatório circunstanciado dos fatos apurados, no prazo máximo de quinze (15) dias úteis.

Artigo 18 – Após a confecção do Relatório Final Conclusivo, o responsável pela sua condução, ou pela Comissão Permanente de Procedimentos Apuratórios, os autos serão submetidos à Coordenadoria de Procedimento Sancionatório para certificação da instrução dos autos.

Seção II

Da Aplicação de Sanção e da Fase Recursal

Artigo 19 - Após a certificação da instrução pela Coordenadoria de Procedimento Sancionatório, o relatório conclusivo elaborado pelo servidor responsável, ou pela comissão referida no artigo 17 desta Resolução, os autos serão encaminhados de acordo com a infração identificada:

- I - ao Ordenador de Despesa, a quem compete aplicar a sanção de advertência ou multa;
- II - ao Secretário Executivo, a quem compete aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar;
- III - ao Secretário da Educação, autoridade competente para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que, previamente à aplicação da sanção, encaminhará à Consultoria Jurídica da Pasta, nos termos do §6º do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Artigo 20 - Da decisão do Ordenador de Despesa que aplicar as sanções de advertência e multa, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Secretário Executivo, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Artigo 21 - Da decisão do Secretário Executivo que aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido ao Secretário Executivo, que deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida.

§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Secretário da Educação, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

Artigo 22 - Da decisão que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo.

Artigo 23 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo a partir do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 24 - A notificação dos atos relativos à aplicação de sanções será realizada por meio de ofício encaminhado ao(s) responsável(eis) por uma das seguintes formas, observando-se a ordem de preferência:

I - envio ao endereço eletrônico do fornecedor cadastrado constante do Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, com comprovante de recebimento;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento;

III - publicação no diário oficial eletrônico.

Seção III

Dos Cadastros dos Fornecedores Impedidos

Artigo 25 - As sanções administrativas aplicadas pela Secretaria de Estado da Educação, após o trânsito em julgado administrativo, deverão ser registradas nos seguintes prazos e sistemas:

I – no CADIN Estadual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, decorridos o prazo contido na notificação para recolhimento da multa nos termos da Lei estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008, e do Decreto estadual nº 53.455, de 2 de outubro de 2008, e inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial;

II – no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;

III – na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

IV – em outros sistemas ou bases cadastrais estaduais ou federais que venham a ser instituídos para fins de publicidade, controle e intercâmbio de informações sobre sanções administrativas, nos prazos próprios definidos pelos respectivos normativos.

Parágrafo único – A unidade responsável pelo registro deverá assegurar a fidedignidade das informações, a atualização tempestiva dos dados e o cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo.

CAPÍTULO VI

DA REABILITAÇÃO

Artigo 26 - É admitida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à administração pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia pela Consultoria Jurídica da Pasta, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO VII

DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Artigo 27 - A personalidade jurídica do fornecedor, licitante ou contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º - Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora, ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação, ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º - Nas hipóteses de desconsideração da personalidade jurídica a que se refere o caput, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia pela Consultoria Jurídica da Pasta.

CAPÍTULO VIII

DO JULGAMENTO CONJUNTO DE ATOS LESIVOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO

Artigo 28 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos nesta última Lei.

CAPÍTULO IX

DA PRESCRIÇÃO

Artigo 29 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela administração pública, e será:

I - interrompida pela instauração do processo administrativo punitivo de que trata o Capítulo III desta Resolução;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência, previsto na Lei Federal nº 12.486/2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Parágrafo único - Declarada a prescrição, serão os autos do procedimento sancionatório encaminhados ao Departamento de Correição da Pasta para análise de viabilidade de instauração de procedimento correcional acusatório, para apurar eventuais irregularidades que deram causa à prescrição.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 30 - Para efeito desta Resolução, equipara-se a contrato qualquer outro instrumento hábil que o substitua na forma da lei, e os ajustes decorrentes dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações, definidos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

Artigo 31 - A presente Resolução deverá integrar, obrigatoriamente, na qualidade de anexo vinculante, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos administrativos e demais instrumentos congêneres firmados pela Secretaria de Estado da Educação.

Artigo 32 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

a que se referem os artigos 5º e 7º desta Resolução

Metodologia Referencial de dosimetria e aplicação das sanções administrativas

Quadro 1 – Níveis de Impacto do Dano à Administração

Nível	Classificação	Critérios de Avaliação
I	Mínimo	Falha formal sem prejuízo financeiro ou operacional
II	Pequeno	Transtorno administrativo restrito, sem prejuízo ao usuário final.
III	Moderado	Afeta o planejamento e gera ajustes administrativos
IV	Severo	Prejuízo financeiro ou interrupção relevante de serviço, Inviabilização do contrato ou dano grave ao interesse público.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Quadro 2 – Níveis de Gravidade da Infração

Nível	Gravidade	Critérios
I	Mínima	Descumprimento formal sem dolo.
II	Leve	Falha pontual sem prejuízo relevante
III	Média	Inexecução parcial com impacto administrativo
IV	Grave	Compromete a execução contratual
V	Muito Grave	Inexecução total, fraude, má-fé ou conduta dolosa grave

Quadro 3 – Matriz Referencial de Dosimetria da Multa (0,5% a 30%)

Impacto / Gravidade	Grau I	Grau II	Grau III	Grau IV	Grau V
Severo	5%	10%	15%	20%	30%
Moderado	2%	5%	8%	12%	15%
Pequeno	1%	2%	4%	7%	12%
Mínimo	Advertência	1%	2%	5%	10%

Quadro 4 – Circunstâncias Agravantes

Item	Agravante	Efeito Referencial
I	Reincidência	Elevação do percentual dentro da faixa aplicável
II	Erro Notório	Agravamento moderado da sanção
III	Obstrução Deliberada	Agravamento relevante da sanção
IV	Falsidade de Declaração	Elevação para patamares superiores da matriz
V	Dolo ou Má-Fé	Aproximação do limite máximo da faixa

Quadro 5 – Circunstâncias Atenuantes

Item	Atenuante	Efeito Referencial
I	Primariedade	Redução do percentual dentro da faixa.
II	Erro Justificável	Mitigação do rigor sancionatório.
III	Equívoco sem Dolo	Aplicação de patamar inferior.
IV	Mitigação do Dano	Redução proporcional da sanção.

ANEXO II

Memória de Cálculo e Fórmula Referencial de Dosimetria

1. A fórmula para definição do valor da multa pecuniária observará os limites do art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021: $M = (B \times p\%) \times A \times T$ Onde: · M: Valor final da multa consolidada. · B (Base de Cálculo): Valor total atualizado do contrato ou da parcela inadimplida. · p% (Percentual Base): Percentual obtido no cruzamento entre o Nível de Impacto (Quadro 1) e o Nível de Gravidade (Quadro 2) através da Matriz Referencial (Quadro 3). · A (Fator de Agravantes): Produto dos coeficientes das circunstâncias identificadas no Quadro 4. · T (Fator de Atenuantes): Produto dos coeficientes das circunstâncias identificadas no Quadro 5. 2. Trava Legal e Arredondamentos: · O valor final M não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor contratado. · Nos casos de "Mínimo x Grau I", a sanção será de Advertência



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

GUPO ÚNICO						
N.º DO ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
5	Cartão Cerimonial -Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refil.	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
7	Cartaz -Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refil	18422	UNIDADE	12000	R\$	R\$
8	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

9	Cartilha/ book -Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa dura	18422	UNIDADE	2400	R\$	R\$
10	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
11	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refile	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
12	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refile	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
13	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refile	18422	UNIDADE	7200	R\$	R\$
14	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	R\$	R\$
15	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	R\$	R\$
16	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	R\$	R\$
17	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

18	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm).	26638	UNIDADE	4800	R\$	R\$
19	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	R\$	R\$
20	Cópias em preto e branco, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	R\$	R\$
21	Cópias em preto e branco, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	R\$	R\$
22	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 × 420mm)	26638	UNIDADE	4800	R\$	R\$
23	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	R\$	R\$
24	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$
25	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$
26	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$
27	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	R\$	R\$
28	Encadernação (até 100 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
29	Encadernação pequena (101 a 250 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

30	Encadernação (acima de 251 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
31	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
32	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
33	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	R\$	R\$
34	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2 , 4x4 Cores	18422	UNIDADE	7200	R\$	R\$
35	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	18422	UNIDADE	7200	R\$	R\$
36	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

37	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$	R\$
38	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	R\$	R\$
39	Bannner Roll Up 0,80m x 2,00 retrátil - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

40	Bannner Roll Up 1,50m x 2,00 - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	R\$	R\$
41	Marcador de Página - Papel couchê ou papel offset 250 g/m ² , 5 cm x 20 cm, frente ou frente e verso, corte reto ou cantos arredondados	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
42	Bloco de notas - A5 (14,8 x 21 cm) - Papel offset Gramatura: 75 g/m ² ou 90 g/m ² , 1x0 4x0 cores, 30 folhas, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	R\$	R\$
43	Impressão Gráfica A0 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$	R\$
44	Impressão Gráfica A1 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$	R\$
45	Impressão Gráfica A2 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	R\$	R\$
46	Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m ² , dimensões aproximadas: 11 x 7 cm, colorido, corte reto, refile, furação simples para uso com cordão	10111	UNIDADE	2400	R\$	R\$
47	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A4	10103	UNIDADE	240	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

48	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A3	10103	UNIDADE	240	R\$	R\$
49	Impressão em papel fotográfico - gramatura mínima de 180 g/m ² , acabamento brilho ou fosco, formatos 10 x 15 cm e 15 x 21 cm	18422	UNIDADE	480	R\$	R\$
50	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A4	18422	UNIDADE	240	R\$	R\$
51	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A3	18422	UNIDADE	240	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

52	Impressão de adesivos - Vinil adesivo, papel adesivo ou material equivalente, gramatura/espessura: compatível com o material escolhido, acabamento do material: Fosco ou brilho, formatos padronizados (ex.: A4, A3, etiquetas) ou formatos e recortes especiais	18961	UNIDADE	1200	R\$	R\$
53	Impressão gráfica de revistas institucionais - Formato fechado: A4 (21,0 x 29,7 cm), Miolo: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 115 g/m ² , admitindo-se variações conforme necessidade, 4 x 4 cores, número de páginas: variável, conforme Ordem de Serviço. Capa: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 250 g/m ² , 4 x 4 cores, Laminação fosca ou brilho, encadernação cola PUR	19275	UNIDADE	480	R\$	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$
--------------------------------	------------

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

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

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, 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 DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

ANEXO VI

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Para acessar a planilha orçamentária, clique neste [link](#))



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

ANEXO VII

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Item	Critério	Descrição	Peso (%)	Não Conformidade Identificada	Percentual de Desconto Aplicável	Observações
1	Qualidade de impressão	Falhas como borrões, cores incorretas, baixa nitidez	20%		Até 20%	
2	Integridade física	Dobras, amassados ou danos no material	15%		Até 15%	
3	Montagem	Páginas fora de ordem, faltantes ou invertidas	15%		Até 15%	
4	Acabamento	Corte irregular, encadernação inadequada	10%		Até 10%	
5	Conformidade técnica	Divergência de formato, papel, gramatura	15%		Até 15%	
6	Padronização	Falta de uniformidade entre exemplares	10%		Até 10%	
7	Prazo de entrega	Atraso na entrega	10%		Até 10%	
8	Quantidade	Entrega inferior ao contratado	5%		Até 5%	

Metodologia de Aplicação:

- Cada item será avaliado quanto à conformidade.
- Em caso de não conformidade, aplicar o percentual de desconto correspondente ao item afetado.
- O desconto total será a soma dos percentuais aplicáveis, limitado a **até 100% do valor da fatura**, conforme gravidade.
- Caso haja substituição integral do material sem ônus e dentro do prazo acordado, o desconto poderá ser revisto ou não aplicado.

Resultado da Avaliação:

Percentual total de desconto: _____ %

Valor da fatura: R\$ _____

Valor do desconto: R\$ _____

Valor final a pagar: R\$ _____

Responsável pela aferição: _____

Data: // _____

Assinatura: _____



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O Estado de São Paulo, representado pela Secretaria da Educação, por intermédio da **Coordenadoria Geral de Suporte Administrativo**, com sede na Praça da República, nº 53 – Centro, na cidade de São Paulo /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) **Coordenador Geral, Marcelo Augusto de Almeida Lemos Ferreira**, nomeado(a) pelo(a) *[Portaria/.....]* nº, de de de 202..., publicado(a) no DOE de de de, *[portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº (se ausente identificação funcional individualizada)]*, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 015.00281592/2026-20, resolve celebrar a presente ATA de REGISTRO DE PREÇOS, procedendo ao registro dos preços do(s) fornecedor(es) indicado(s) e qualificado(s) nesta ata, de acordo com a classificação por ele(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, c/c o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais preceitos da legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **serviços gráficos externos, sob demanda, compreendendo a tiragem de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, encadernação, plastificação, acabamento e entrega nas unidades centrais da SEDUC**, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor: (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
GUPO ÚNICO						
N.º DO ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
5	Cartão Cerimonial -Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refile.	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
7	Cartaz -Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refile	18422	UNIDADE	12000	12000	R\$
8	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

9	Cartilha/ book -Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa dura	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
10	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
11	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refile	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
12	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refile	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
13	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refile	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

14	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	4800	R\$
15	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	4800	R\$
16	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	4800	R\$
17	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	240000	R\$
18	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm).	26638	UNIDADE	4800	4800	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

19	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	240000	R\$
20	Cópias em preto e branco, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm)	26689	UNIDADE	4800	4800	R\$
21	Cópias em preto e branco, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	240000	R\$
22	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm)	26638	UNIDADE	4800	4800	R\$
23	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	240000	R\$
24	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
25	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
26	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
27	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
28	Encadernação (até 100 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

29	Encadernação pequena (101 a 250 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
30	Encadernação (acima de 251 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
31	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
32	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
33	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
34	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2 , 4x4 Cores	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$
35	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$
36	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

37	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$
38	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$
39	Bannner Roll Up 0,80m x 2,00 retrátil - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	120	R\$
40	Bannner Roll Up 1,50m x 2,00 - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	120	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

41	Marcador de Página - Papel couchê ou papel offset 250 g/m², 5 cm x 20 cm, frente ou frente e verso, corte reto ou cantos arredondados	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
42	Bloco de notas - A5 (14,8 x 21 cm) - Papel offset Gramatura: 75 g/m² ou 90 g/m², 1x0 4x0 cores, 30 folhas, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
43	Impressão Gráfica A0 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
44	Impressão Gráfica A1 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
45	Impressão Gráfica A2 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m², acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
46	Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m², dimensões aproximadas: 11 x 7 cm, colorido, corte reto, refile, furação simples para uso com cordão	10111	UNIDADE	2400	2400	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

47	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A4	10103	UNIDADE	240	240	R\$
48	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A3	10103	UNIDADE	240	240	R\$
49	Impressão em papel fotográfico - gramatura mínima de 180 g/m ² , acabamento brilho ou fosco, formatos 10 x 15 cm e 15 x 21 cm	18422	UNIDADE	480	480	R\$
50	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A4	18422	UNIDADE	240	240	R\$
51	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A3	18422	UNIDADE	240	240	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

52	Impressão de adesivos - Vinil adesivo, papel adesivo ou material equivalente, gramatura/espessura: compatível com o material escolhido, acabamento do material: Fosco ou brilho, formatos padronizados (ex.: A4, A3, etiquetas) ou formatos e recortes especiais	18961	UNIDADE	1200	1200	R\$
53	Impressão gráfica de revistas institucionais - Formato fechado: A4 (21,0 x 29,7 cm), Miolo: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 115 g/m², admitindo-se variações conforme necessidade, 4 x 4 cores, número de páginas: variável, conforme Ordem de Serviço. Capa: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 250 g/m², 4 x 4 cores, Laminação fosca ou brilho, encadernação cola PUR	19275	UNIDADE	480	480	R\$

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

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

3.1. O órgão ou entidade gerenciadora será a Secretaria de Estado da Educação – Coordenadoria Geral de Suporte Administrativo.

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 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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.

9.2. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

- 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, 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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 05 (cinco) 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.

11.4. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **01 (uma) via**, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo(a) representante do órgão ou entidade gerenciadora e pelo(as) representante(s) do(s) fornecedor(es) registrado(s), e por testemunhas, todos abaixo identificados.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

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)						
GUPO ÚNICO						
N.º DO ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO
1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
5	Cartão Cerimonial -Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refilê.	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
7	Cartaz -Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refilê	18422	UNIDADE	12000	12000	R\$
8	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
9	Cartilha/ book -Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa dura	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
10	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refilê	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
11	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refilê	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
12	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refilê	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
13	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refilê	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

14	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	4800	R\$
15	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	4800	R\$
16	Cópias em preto e branco , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	4800	R\$
17	Cópias em preto e branco , no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	240000	R\$
18	Cópias Coloridas , no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm).	26638	UNIDADE	4800	4800	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

19	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	240000	R\$
20	Cópias em preto e branco, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm)	26689	UNIDADE	4800	4800	R\$
21	Cópias em preto e branco, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	240000	R\$
22	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 x 420mm)	26638	UNIDADE	4800	4800	R\$
23	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	240000	R\$
24	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
25	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
26	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
27	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
28	Encadernação (até 100 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

29	Encadernação pequena (101 a 250 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
30	Encadernação (acima de 251 folhas) , em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
31	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
32	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
33	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
34	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2 , 4x4 Cores	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$
35	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$
36	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

37	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$
38	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$
39	Bannner Roll Up 0,80m x 2,00 retrátil - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	120	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

40	Bannner Roll Up 1,50m x 2,00 - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	120	R\$
41	Marcador de Página - Papel couchê ou papel offset 250 g/m ² , 5 cm x 20 cm, frente ou frente e verso, corte reto ou cantos arredondados	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
42	Bloco de notas - A5 (14,8 x 21 cm) - Papel offset Gramatura: 75 g/m ² ou 90 g/m ² , 1x0 4x0 cores, 30 folhas, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
43	Impressão Gráfica A0 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
44	Impressão Gráfica A1 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
45	Impressão Gráfica A2 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

46	Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m ² , dimensões aproximadas: 11 x 7 cm, colorido, corte reto, refile, furação simples para uso com cordão	10111	UNIDADE	2400	2400	R\$
47	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A4	10103	UNIDADE	240	240	R\$
48	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A3	10103	UNIDADE	240	240	R\$
49	Impressão em papel fotográfico - gramatura mínima de 180 g/m ² , acabamento brilho ou fosco, formatos 10 x 15 cm e 15 x 21 cm	18422	UNIDADE	480	480	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

50	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m² Preto e branco ou colorida formatos A4	18422	UNIDADE	240	240	R\$
51	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m² Preto e branco ou colorida formatos A3	18422	UNIDADE	240	240	R\$
52	Impressão de adesivos - Vinil adesivo, papel adesivo ou material equivalente, gramatura/espessura: compatível com o material escolhido, acabamento do material: Fosco ou brilho, formatos padronizados (ex.: A4, A3, etiquetas) ou formatos e recortes especiais	18961	UNIDADE	1200	1200	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

53	Impressão gráfica de revistas institucionais - Formato fechado: A4 (21,0 x 29,7 cm), Miolo: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 115 g/m², admitindo-se variações conforme necessidade, 4 x 4 cores, número de páginas: variável, conforme Ordem de Serviço. Capa: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 250 g/m², 4 x 4 cores, Laminação fosca ou brilho, encadernação cola PUR	19275	UNIDADE	480	480	R\$
----	---	-------	---------	-----	-----	-----

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

Fornecedor: _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
GUPO ÚNICO						
N.º DO ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO
1	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,20m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
2	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,50m x 0,90m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$
3	Banner - Banner em lona com impressão digital de alta qualidade, medida 1,30X 1,80m acabamento de madeira e ponta de PVC, com tripé.	18422	UNIDADE	120	120	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

4	Cartão Cerimonial - Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 1 x 1 cores	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
5	Cartão Cerimonial -Cartão cerimonial formato 12,5cm x 8,5cm, papel cartão supremo 330gr impressão 4 x 0 cores	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
6	Cartão de visita - Cartão de visita formato 9,5cm x 5,5cm, acabamento refil.	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
7	Cartaz -Cartaz formato 60cm x 40cm, papel couche 150gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento dupla face e refil	18422	UNIDADE	12000	12000	R\$
8	Cartilha - Cartilha formato 29,7cm x 21cm, A4 fechado, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento hotmelt	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
9	Cartilha/ book -Cartilha formato 29,7cm x 21cm, 96 páginas, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa dura	18422	UNIDADE	2400	2400	R\$
10	Certificado - Certificado formato 21cm x 29,7 - A4, papel couche brilho 300gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento refil	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
11	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm, fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 0 cores, acabamento 2 dobras e refil	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

12	Folheto - Folheto formato 15cm x 21cm fechado, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 2 dobras e refile	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
13	Folder - Folder formato 29,7cm x 21cm aberto, papel couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, acabamento 1 ou 2 dobras refile	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$
14	Livreto - Livreto formato 15,5cm x 11,5cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	4800	R\$
15	Livreto - Livreto formato 15cm x 21cm, 48 páginas, papel miolo couche 115gr, impressão 4 x 4 cores, capa papel couche brilho 150gr impressão 4 x 4 cores, acabamento grampeado e refile	10049	UNIDADE	4800	4800	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

16	Cópias em preto e branco, no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	4800	R\$
17	Cópias em preto e branco, no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	240000	R\$
18	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – só frente (297 × 420mm).	26638	UNIDADE	4800	4800	R\$
19	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – só frente (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	240000	R\$
20	Cópias em preto e branco, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 × 420mm)	26689	UNIDADE	4800	4800	R\$
21	Cópias em preto e branco, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26824	UNIDADE	240000	240000	R\$
22	Cópias Coloridas, no tamanho A3, em sulfite 75g – frente e verso (297 × 420mm)	26638	UNIDADE	4800	4800	R\$
23	Cópias Coloridas, no tamanho A4, em sulfite 75g – frente e verso (210x297mm)	26573	UNIDADE	240000	240000	R\$
24	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
25	Cópias em preto e branco, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

26	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – só frente (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
27	Cópias coloridas, no tamanho Ofício 2, em sulfite 75g – frente e verso (216 x 330 mm)	605770	UNIDADE	2400	2400	R\$
28	Encadernação (até 100 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
29	Encadernação pequena (101 a 250 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
30	Encadernação (acima de 251 folhas), em espiral com capa de PVC transparente na frente e com cor nas costas	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
31	Encadernação (até 100 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
32	Encadernação (101 a 250 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
33	Encadernação (acima de 251 folhas) em hot-melt	12866	UNIDADE	2400	2400	R\$
34	Flyer Tamanho A5, Papel Couché Brilho, 150g/M2 , 4x4 Cores	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$
35	Flyer tamanho A5, papel couché brilhante, impressão 4x0 cores. 90 gr/m2	18422	UNIDADE	7200	7200	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

36	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$
37	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A1. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

38	Serviço de impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A2. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, gramatura mínima 75g/m2, resolução de impressão igual ou superior a 1200dpi x 1200 dpi (ponto por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela CONTRATANTE	24902	UNIDADE	120	120	R\$
39	Bannner Roll Up 0,80m x 2,00 retrátil - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	120	R\$
40	Bannner Roll Up 1,50m x 2,00 - Base em alumínio anodizado, com sistema retrátil e haste de sustentação. Lona vinílica ou polipropileno (PP), acabamento fosco, própria para uso interno, alta resolução (mínimo 1440 dpi)	18422	UNIDADE	120	120	R\$
41	Marcador de Página - Papel couchê ou papel offset 250 g/m², 5 cm x 20 cm, frente ou frente e verso, corte reto ou cantos arredondados	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

42	Bloco de notas - A5 (14,8 x 21 cm) - Papel offset Gramatura: 75 g/m ² ou 90 g/m ² , 1x0 4x0 cores, 30 folhas, acabamento refile	18422	UNIDADE	4800	4800	R\$
43	Impressão Gráfica A0 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
44	Impressão Gráfica A1 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
45	Impressão Gráfica A2 - Papel Couchê mínimo de 170 g/m ² , acabamento do papel fosco ou brilho, 4x0 cores, Alta resolução (mínimo 1440 dpi)	27600	UNIDADE	240	240	R\$
46	Credencial/Crachá - Papel offset, gramatura: mínima de 120 g/m ² , dimensões aproximadas: 11 x 7 cm, colorido, corte reto, refile, furação simples para uso com cordão	10111	UNIDADE	2400	2400	R\$
47	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A4	10103	UNIDADE	240	240	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

48	Plastificação (laminação) - Espessura mínima do filme: 75 micras, acabamento Fosco ou brilho. Plastificação térmica ou a frio, conforme especificação do material base, formato A3	10103	UNIDADE	240	240	R\$
49	Impressão em papel fotográfico - gramatura mínima de 180 g/m ² , acabamento brilho ou fosco, formatos 10 x 15 cm e 15 x 21 cm	18422	UNIDADE	480	480	R\$
50	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A4	18422	UNIDADE	240	240	R\$
51	Impressão em papel vergê - gramatura: mínima de 180 g/m ² Preto e branco ou colorida formatos A3	18422	UNIDADE	240	240	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

52	Impressão de adesivos - Vinil adesivo, papel adesivo ou material equivalente, gramatura/espessura: compatível com o material escolhido, acabamento do material: Fosco ou brilho, formatos padronizados (ex.: A4, A3, etiquetas) ou formatos e recortes especiais	18961	UNIDADE	1200	1200	R\$
----	--	-------	---------	------	------	-----



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

53	Impressão gráfica de revistas institucionais - Formato fechado: A4 (21,0 x 29,7 cm), Miolo: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 115 g/m ² , admitindo-se variações conforme necessidade, 4 x 4 cores, número de páginas: variável, conforme Ordem de Serviço. Capa: Couchê fosco ou brilho gramatura: mínima de 250 g/m ² , 4 x 4 cores, Laminação fosca ou brilho, encadernação cola PUR	19275	UNIDADE	480	480	R\$
----	---	-------	---------	-----	-----	-----