

ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP

Termo de Referência 179/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
179/2025	102401-ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP	LUANA CARVALHO RODRIGUES	05/03/2026 08:57 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		136.00160695/2025-27

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. 1. Contratação de serviços não contínuos, de produção e impressão de certificado e diploma para as Unidades de Ensino (Etecs) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), 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 e seu **Apêndice I - Especificações Técnicas**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CONTABILIZA	UNDIDADE	QTDE
1	a) Holografia Corrida Genuine Ouro – holograma. b) Fundo Numismático Personalizado - tramas de alta complexidade que geram o efeito relevo ou tridimensional na composição das linhas. c) Papel Filigranado 120g - papel de segurança com filigranas reagentes a luz negra e Sistema de marca d'água própria incorporado em sua fabricação. d) Tinta UV Invisível Reagente a Luz Negra - imagem impressa em tinta especial, visível apenas quando o material é exposto a luz ultravioleta. e) Borda Geométrica - borda composta de elementos gráficos impedem sua reprodução de forma fidedigna. f) Guilhoche - tramas de alta complexidade que formam padrões visuais de difícil reprodução. g) Numeração Sequenciada - numeração específica destinada a controle de fabricação.	18724	64599	Certificado	110.000

h) Hot Stamping Localizado Ouro Liso - dispositivo óptico com efeito metalizado aplicado sobre o material.				
i) Micro letra Positiva com Falha Técnica - letras em tamanho reduzido que dificulta a sua plena leitura a olho nu com falha técnica proposital, em pontos específicos: "CPSCDSCPSCPSCPSCPS"				
j) Formato: 297X210mm.				
k) Cores: Croma, vermelho bordô, UV sensível.				

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e do **Contabaliza** 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 comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
- 1.3. A vigência da contratação deverá ser de 1(um) ano, contados da data da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, caput, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

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 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 62823257000109-0-000001/2026
- II) Data da publicação no PNCP: 28/01/2026
- III) Id do Item no PCA: 161
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- V) Identificador da Futura Contratação: 102401-214/2026
- 2.3. O CEETEPS não possui Plano de Logística Sustentável, todavia para a contratação pretendida, os eventuais critérios de sustentabilidade serão indicados no tópico específico deste termo.

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Condições para a Formalização Contratual

4.1. Apresentar antes da assinatura do contrato:

4.1.1. Para o caso de adjudicatária em situação de recuperação judicial: apresentação, antes da assinatura do contrato, de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

4.1.2. Para o caso de adjudicatária em recuperação extrajudicial: apresentação, antes da assinatura do contrato, de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

4.1.3. Indicação do (s) representante (s) legal (ais) da adjudicatária para assinatura do contrato, informando os dados pessoais (nome completo, C.P.F) e o cargo/função, com a última alteração contratual e, se for o caso, com procuração pública ou particular com firma reconhecida que lhe dê os poderes para a assinatura do contrato.”

4.1.4. Declaração que tem o devido conhecimento e observância às normas internas do CEETEPS - GDS nº 4317, de 04 de fevereiro de 2025.

4.1.5. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

4.2. A Contratada, além das obrigações legais e infralegais cabíveis, bem como das disposta no Termo de Referência e minuta de contrato deverá:

- a. Zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários;
- b. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- c. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d. Cumprir os prazos para a execução do objeto, principalmente, para a entrega dos diplomas;
- e. Obedecer aos critérios de sustentabilidade e às especificações técnicas exigidas para a confecção, impressão e entrega dos diplomas;
- f. Disponibilizar, previamente, no prazo determinado, para análise do contratante, as provas impressas dos diplomas, conforme especificações técnicas predeterminadas;
- g. Apresentar, no ato do pagamento e sempre que solicitado, se estiver na condição de recuperação judicial ou extrajudicial, as documentações que comprovem o devido cumprimento ao plano de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme o caso, observando as normas legais e infralegais aplicáveis;
- h. Fazer constar na(s) nota(s) fiscal(ais) o(s) código(s) da Classificação Nacional de Atividades Econômica (CNAE) relacionado(s) especificamente ao objeto da contratação, observando as normas legais e infralegais aplicáveis;
- i. Confeccionar e imprimir os diplomas observando os padrões apresentados pelo CEETEPS, conforme especificações técnicas predeterminadas;
- j. Dar ciência imediata e por escrito ao contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- k. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, inclusive, aquelas relacionadas à embalagem, entrega e transporte.

- l. Entregar os diplomas em boas condições, em caixas de papelão resistentes, conforme as especificações técnicas e os critérios de sustentabilidade;
- m. Refazer às suas expensas os serviços quando não estiverem na conformidade das exigências estabelecidas, ou quando forem entregues danificados ou com defeitos;
- n. Prestar ao contratante, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- o. Responder por quaisquer danos, perdas, ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contratante em seu acompanhamento;
- p. Fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- q. Incluir nos valores propostos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;
- r. Realizar o faturamento do objeto conforme as remessas de nota de empenho;
- s. Utilizar como meio de comunicação entre as partes, correio eletrônico (e-mail), telefone ou escritório;
- t. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- u. Submeter à contratante relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.
- v. Cumprir todas as normas previstas no Programa Radar Anticorrupção instituídas pelo Estado de São Paulo, bem como pelas normas de integridade do contratante, em especial, Portaria 4.317, de 04 de fevereiro de 2025.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.2.1. Adotar embalagens sustentáveis, tais como reutilizáveis ou recicláveis, visando a preservação do meio ambiente;
- 4.2.2. Possuir equipamentos de impressão com índices mínimos de falhas desenvolvidos para evitar o desperdício de papel;
- 4.2.3. Não descartar produtos químicos em local inapropriado;
- 4.2.4. Assegurar a sustentabilidade socioambiental na confecção e impressão dos diplomas, de forma evitar desperdícios no uso de recursos naturais;
- 4.2.5. Utilizar, para a execução dos serviços, materiais que atendam às normas ambientais.

4.3. Perante as medidas mitigadoras acima elencadas, a CONTRATADA deverá complementar, quando for necessário, outras ações que tenham a mesma finalidade, observando, ainda, as legislações legais e infralegais aplicáveis.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.2. Prazo de envio da prova teste da contratada para a contratante: até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.

5.1.3. Prazo de análise da contratante: 5 (cinco) dias corridos após a entrega da prova teste.

5.1.4. Prazo de recebimento definitivo do objeto: O prazo de entrega do objeto contratado deverá ser realizado em duas partes pela contratada:

a) 1ª entrega (70.000): deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

b) 2ª entrega (40.000): deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O material deverá ser entregue devidamente acondicionado em caixas de papelão, lacradas e identificadas de acordo com a numeração sequenciada (numeração específica destinada a controle de fabricação) e encaminhada com quantidade máxima de 500 unidades por caixa.

5.3. A entrega do material deverá ser realizada em dias úteis, das 8h00 às 16h00 no seguinte endereço: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia – São Paulo / SP - CEP: 01208-000.

5.3.3. O departamento da Coordenadoria de Supervisão Educacional – Divisão de Gestão de Serviço Técnico Acadêmico, será a unidade responsável pelo recebimento dos diplomas.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, 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, 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, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 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, 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, 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, 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 artigo 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 I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, 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. 18, VII).

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, 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, 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 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 referem 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.

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 14133, 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 5 (cinco) dias úteis, 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 a empresa 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 pertence 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).

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.25.1. 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.

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

7.27. 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.

7.27.1. 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.

7.28. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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 por preço global.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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;

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

8.15. 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;

8.16. 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;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/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;

8.18. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.21.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

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

8.22.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.22.2. Comprovação de 55.000 (cinquenta e cinco mil) impressos de diplomas ou

serviços similares, que corresponde a 50% do objeto.

8.22.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

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

Outras comprovações

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

- a. cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- 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;
- c. **tem o devido conhecimento de regras voltadas à prevenção de fraude e corrupção nas contratações públicas do CEETEPS, conforme disposto na Portaria CEETEPS-GDS n. 4317/2025, anexa ao edital;**
- d. **atenderá, caso seja a adjudicatária do certame, todas as condições para assinatura contrato, conforme exigências indicadas nesse Termo;**
- e. **que não se enquadra nas vedações previstas no item 3.6 do edital.**

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.24.1. 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;

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

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

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

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

8.24.6. 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;

8.24.7. 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

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. 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. 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:

UO: 48062

UGE: 482801

PTRES: 486213

PROGRAMA DE TRABALHO: 12363480952920000

NATUREZA DE DESPESA: 339039

FONTE DE RECURSOS: 150010001

11. Responsáveis

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

LUANA CARVALHO RODRIGUES

Área Técnica



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 08:57:57.

MARCIO DA VEIGA CABRAL

Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 08:51:15.

APÊNDICE I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Descrição sucinta do objeto: Contratação de prestação de serviços, não contínuos, de produção e impressão de certificado e diploma para as Unidades de Ensino (Etecs) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS).

1. ESPECIFICAÇÕES

1.1 A especificação da arte e itens de segurança do objeto deverá seguir os critérios abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	1. Holografia Corrida Genuine Ouro - holograma 2. Fundo Numismático Personalizado - tramas de alta complexidade que geram o efeito relevo ou tridimensional na composição das linhas. 3. Papel Filigranado 120g - papel de segurança com filigranas reagentes a luz negra e Sistema de marca d'água própria incorporado em sua fabricação. 4. Tinta UV Invisível Reagente a Luz Negra - imagem impressa em tinta especial, visível apenas quando o material é exposto a luz ultravioleta. 5. Borda Geométrica - borda composta de elementos gráficos impedem sua reprodução de forma fidedigna. 6. Guilhoche - tramas de alta complexidade que formam padrões visuais de difícil reprodução. 7. Numeração Sequenciada - numeração específica destinada a controle de fabricação. 8. Hot Stamping Localizado Ouro Liso - dispositivo óptico com efeito metalizado aplicado sobre o material.	110.000

	9. Micro letra Positiva com Falha Técnica - letras em tamanho reduzido que dificulta a sua plena leitura a olho nu com falha técnica proposital, em pontos específicos: “CPSCCDSCPSCPSCPS”. 10. Formato: 297X210mm. 11. Cores: 6X0 Croma, vermelho bordô, UV sensível.	
--	--	--

2. OBSERVAÇÕES GERAIS

2.1 A Contratada deverá encaminhar no mínimo 10 impressos para teste de impressão para liberação antes da produção dos quantitativos. Caso contrário, a contratada estará sujeita à reprovação de todo material gerado.

2.2 Caso ocorrer do produto recebido não esteja de acordo com as especificações técnicas apresentadas neste documento, todo o material será devolvido à empresa gráfica tipo de papel não correspondente à descrição ou ambas as situações, a empresa contratada será responsabilizada e arcará com as despesas de reposição.

2.3 A contratada deverá entregar o produto com todos os itens descritos nas especificações técnicas, priorizando a proteção e transporte do material, dessa forma, evitando danos ao produto desde a confecção até a entrega final.

2.4 O material deverá ser entregue devidamente acondicionado em caixas de papelão, lacradas e identificadas de acordo com a numeração sequenciada (numeração específica destinada a controle de fabricação) e encaminhada com quantidade máxima de 500 unidades por caixa.

2.5 Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da contratada.

3. LOCAL DE ENTREGA

3.1 A entrega do objeto devidamente embalado deverá ocorrer nas dependências do CEETEPS conforme local abaixo estabelecido:

- Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia 01208-000, São Paulo - SP

3.2 O departamento da Coordenadoria de Supervisão Educacional – Divisão de Gestão de Serviço Técnico Acadêmico, será a unidade responsável pelo recebimento dos diplomas.

4. CRONOGRAMA

4.1 A contratada deverá respeitar o cronograma estabelecido:

- Prazo de envio da arte e da numeração sequenciada da contratante para contratada: até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.
- Prazo de envio da prova teste da contratada para a contratante: até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.
- Prazo de análise da contratante: 5 (cinco) dias corridos após a entrega da prova teste.
- Prazo de recebimento definitivo do objeto: O prazo de entrega do objeto contratado deverá ser realizado em duas partes pela contratada:

a) 1ª entrega 70.000 (setenta mil): deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

b) 2ª entrega 40.000 (quarenta mil): deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade estabelecidos nas normas legais e infralegais relacionadas ao objeto, devem ser observados os seguintes critérios:

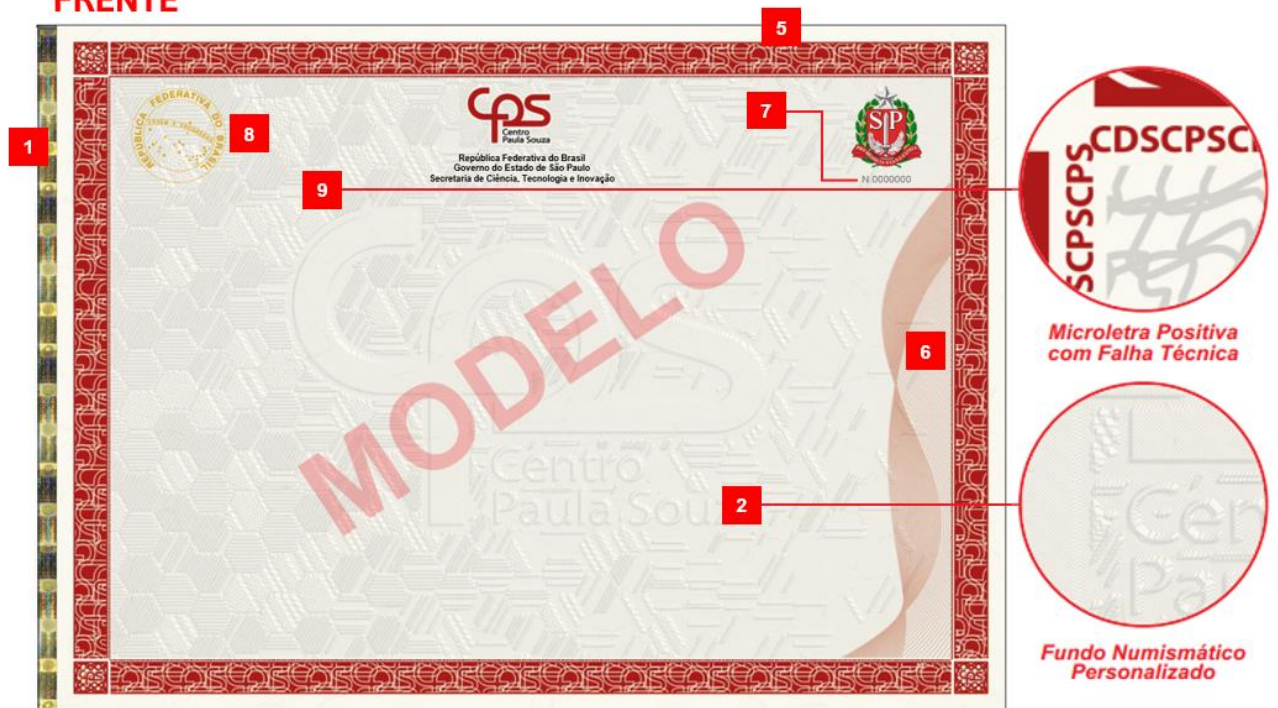
a) Adotar embalagens sustentáveis, tais como reutilizáveis ou recicláveis, visando a preservação do meio ambiente;

- b) Possuir equipamentos de impressão com índices mínimos de falhas desenvolvidos para evitar o desperdício de papel;
- c) Não descartar produtos químicos em local inadequado;
- d) Assegurar a sustentabilidade socioambiental na confecção e impressão dos diplomas, de forma evitar desperdícios no uso de recursos naturais;
- e) Utilizar, para a execução dos serviços, materiais que atendam às normas ambientais.

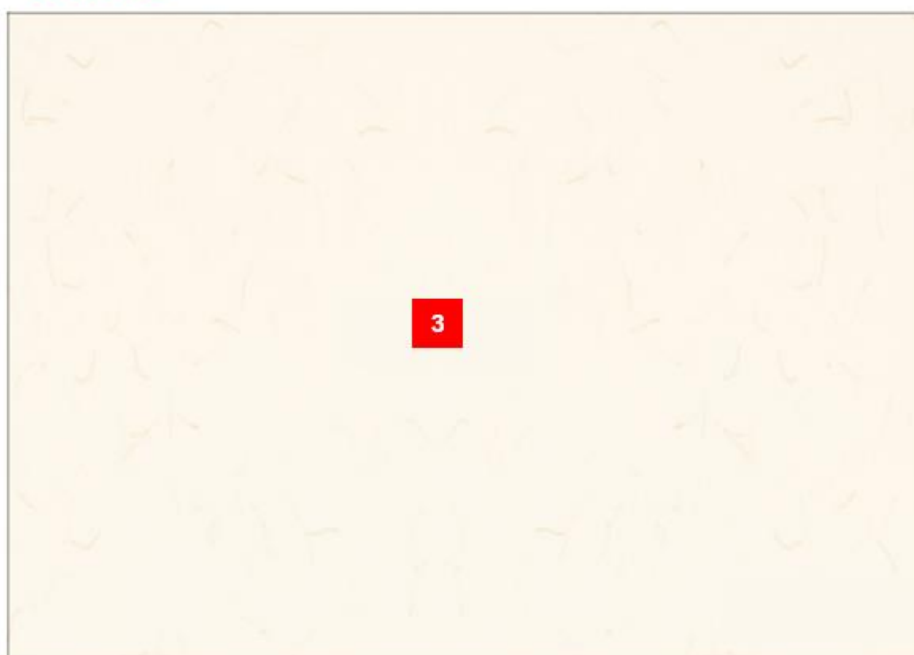
MODELO DE AMOSTRA



FRENTE



VERSO



TINTA UV INVISÍVEL (FRENTE)

