

ESP-COORD.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Edital 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	400102-ESP-COORD.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES	FERNANDA ALVES GOMES	13/05/2026 16:44 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	157/2026	023.00010914/2026-77

Informações

PREGÃO ELETRÔNICO

90010/2026

CONTRATANTE (UASG)

(400102 – Coordenadoria de Suprimentos e Atividades Complementares)

OBJETO

Registro de preços para contratação futuras de materiais de comunicação institucional, compreendendo gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **27/05/2026** às **09h** (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço por item

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

1. DO OBJETO

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90010/2026
(Processo Administrativo nº 023.00010914/2026-77)

Torna-se público que o(a) Procuradoria Geral do Estado, por meio do(a) Coordenadoria de Suprimentos e Atividades Complementares - CSAC, sediado (a) Rua Pamplona, 227 – Jardim Paulista – CEP 01405-000 – 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 subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação futuras de materiais de comunicação institucional, compreendendo gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Trata-se de licitação para registro de preços, em que as regras referentes aos órgãos ou entidades gerenciadores(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 atuem 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou

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

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

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

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

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

3.5.1. Para os itens 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5.1.1. O tratamento favorecido a que se refere a subdivisão acima fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

4. PROPOSTA E DOCUMENTOS 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 (dezesesseis) 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 (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.
- 4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada).
- 4.4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário e total do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. Nesta licitação para registro de preços, o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação, nos termos da documentação que constitui Anexo deste Edital.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.
- 5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o

fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6. ABERTURA DA SESSÃO, PROPOSTA E 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 conforme abaixo:

- a) R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 01;
- b) R\$ 0,30 (trinta centavos) para o item 02;
- c) R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) para o item 03;
- d) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 04;
- e) R\$ 2,00 (dois reais) para o item 05;
- f) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 06;
- g) R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para o item 07;
- h) R\$ 0,10 (dez centavos) para o item 08;
- i) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 09;
- j) R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 10;
- k) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 11;
- l) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 12;
- m) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 13;
- n) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 14;
- o) R\$ 0,10 (dez centavos) para o item 15;
- p) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 16;
- q) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 17;
- r) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 18;
- s) R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 19;
- t) R\$ 0,20 (vinte centavos) para o item 20;
- u) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 21;
- v) R\$ 0,05 (cinco centavos) para o item 22.

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 inexecuível.

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

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

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

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

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

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

- 6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. Nesta licitação para registro de preços, não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de realização ou entrega, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 6.20.2. 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;

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

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.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. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

7.8.1. A inexecuibilidade, 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 inexecuibilidade 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. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. 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.

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

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. Considerando a exigência de apresentação de catálogos e amostras na documentação que integra este Edital como Anexo, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) (em conformidade com a exigência estabelecida neste Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.13.3. Se não houver entrega dos catálogos e amostras ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de catálogo ou amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.13.3.1. Se os catálogos ou amostras apresentadas pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos catálogos e amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo.
- 7.14. Considerando a exigência de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.14.1.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF.
- 8.1.2. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do SicaF, quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.10. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):
- 8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.
- 8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. A 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 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta que integra este Edital como Anexo, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

10.3. A [fase de apresentação de amostra(s) / de execução de prova de conceito que seja exigida na documentação que integra este Edital, quando houver, e 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.

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, através do email: pglicitacoes@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 manter 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;
 - 12.1.5.4. deixar de apresentar catálogo ou amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital;
 - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
 - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar catálogo ou amostra falsificada ou deteriorada;
 - 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 aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:
 - (1) Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - (2) Multa Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - (3) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita no item 12.1.2, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (8) Para a infração descrita no item 12.1.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato
- 12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 12.5. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 12.6. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 12.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.
- 12.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.20. Tratando-se de licitação para registro de preços:
- 12.20.1. Será da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 12.20.2. Será da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 12.20.3. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências descritas na subdivisão anterior.

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

- 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): através do e-mail: pglicitacoes@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 <https://www.portal.pge.sp.gov.br/pge>, 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. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.
- 14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a emissão de nota de empenho, cuja minuta integra este Edital como Anexo.
- 14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração 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.
- 14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário 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 plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.
- 14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:
- 14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;
- 14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);
- 14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.2.1. O prazo para formalização da contratação previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;
- 14.2.2.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo previsto na subdivisão anterior importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
- 14.2.2.3. A retirada da Nota de Empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, o envio de confirmação de recebimento, implica a ciência e a concordância pelo adjudicatário:
- 14.2.2.3.1. de que referida Nota está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.2.2.3.2. de que está vinculado às previsões contidas neste Edital e seus Anexos e à sua proposta;
- 14.2.2.3.3. de que se aplicam às omissões as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e normas regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078, de 1990, e princípios gerais dos contratos;
- 14.2.2.3.4. de que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.2.2.3.5. dos direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.2.2.3.6. de que as condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação;
- 14.2.2.3.7. de que serão observados a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025, e as vedações constantes do Decreto estadual nº 68.829, de 2024, e dos artigos 14 e 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.4. 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.

- 14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.7. 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.
- 14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.11.1. 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.
- 14.11.2. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.pge.sp.gov.br (Menu Informação ao cidadão – compras e contratações).
- 14.15. 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.
- 14.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 14.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 14.16.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;
- 14.16.2. ANEXO II – Minuta de Nota de Empenho;
- 14.16.3. ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;
- 14.16.4. ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões);
- 14.16.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços.

São Paulo, na data da assinatura digital.

15. 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](#).

TERESA DOS SANTOS REIMBERG

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 16:44:40.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Termo_de_Referencia_35.2026.pdf (1.92 MB)
- Anexo II - Anexo II - Minuta de Empenho.pdf (745.64 KB)
- Anexo III - Anexo III - MODELO DE PROPOSTA - Ata de material grafico.pdf (117.91 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Modelo de declaracoes.pdf (148.14 KB)
- Anexo V - Anexo V - Minuta de ARP000002-2026.pdf (124.48 KB)

ESP-COORD.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	400102-ESP-COORD.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES	SAMILY SOUZA VOLFA	28/04/2026 13:10 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	157/2026	023.00010914/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de comunicação institucional, compreendendo gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos através de Ata de Registro de Preços, 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.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas.	474921	Unidade	3.000 (três mil)
2	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm.	624274	Unidade	3.000 (três mil)
3	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	467314	Unidade	2 0 0 (duzentas)

4	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura.	608130	Unidade	2.000 (duas mil)
5	Painéis - Confecção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm	480302	Unidade	10 (dez)
6	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr - Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas	452446	Unidade	2.000 (dois mil)
7	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão	613052	Unidade	20 (vinte)
8	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos): Formato: A5 (148 x 210mm) Vias: 50 vias iguais Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado	344646	Unidade	500 (quinhentos)
9	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs – para avisos e campanhas anuais.	230127	Unidade	100 (cem)
10	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18,4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 folhas impressão 1x1 - personalizada Acabamento: Wireo	445533	Unidade	2.000 (dois) mil
11	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229	463528	Unidade	2.000 (dois) mil
12	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360	467437	Unidade	3.000 (três mil)

13	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280	461645	Unidade	5.740 (cinco mil, Setecentos e quarenta)
14	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310	467214	Unidade	1.000 (mil)
15	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores	630407	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
16	Impressão de livreto/revista /caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm	636047	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
17	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado	230365	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
18	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola	635976	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
19	Kit pedagógico Tabuleiro/Lona, impressão colorida em lona brilhante – 440gr, med: 85x60cm	622435	Unidade	20 (vinte)
20	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm – corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)	611921	Unidade	20 (vinte)
21	Impressão em papel cartão - A3	412258	Unidade	3 0 0 (trezentas)

22	<i>Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas – cor da folha: creme</i>	461855	Unidade	2.000 (dois mil)
-----------	--	--------	---------	------------------

- 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.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.4. A Ata de Registro de Preço terá vigência de até 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.
- Subcontratação
- 1.6. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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: 71584833000195-0-000008/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/05/2025;

III) Id do item no PCA: 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386 e 387;

IV) Classe/Grupo: 8415, 7330, 8415, 7520, 7195, 7540, 7690, 7510, 7690, 8105, 8455, 7820 e 9310;

V) Identificador da Futura Contratação: 400102-157/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Sempre que tecnicamente viável, os materiais fornecidos deverão ser produzidos com matérias-primas de menor impacto ambiental, priorizando-se o uso de insumos reciclados, recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis, tais como papéis com certificação ambiental (ex.: FSC ou equivalente), bem como processos produtivos que reduzam o consumo de recursos naturais.

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas que promovam a redução de resíduos e impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do objeto, incluindo a utilização de embalagens adequadas e minimizadas, a destinação ambientalmente correta de resíduos eventualmente gerados e a observância da legislação ambiental vigente, sem prejuízo da qualidade e da competitividade da contratação.

Da exigência de amostra(s)

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra(s), que terá data, local e horário de realização do procedimento de avaliação divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.3.1. Itens 01, 02, 03, 10, 15, 16, 18, 19 e 20;

4.3.2. Para os itens 05 (painéis) e 07 (banners), deverá ser apresentado mockup digital (prova virtual personalizada), demonstrando a aplicação da identidade visual institucional;

4.3.3. Para os itens 04, 06, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 17, 21 e 22, deverá ser apresentado catálogo técnico atualizado, contendo descrição detalhada, especificações técnicas, imagens em alta resolução e, quando aplicável, certificações ambientais.

4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço da Sede da Procuradoria Geral do Estado, Rua Pamplona, n.º 227, Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP 01405-100, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na

- entrega.
- 4.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.6. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 4.7.1. Itens com amostra física (01, 02, 03, 10, 15, 16, 18, 19 e 20): qualidade do material, resistência, durabilidade, acabamento, funcionalidade e fidelidade da personalização;
- 4.7.2. Itens com catálogo (04, 06, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 17, 21 e 22): conformidade das especificações técnicas, gramatura, dimensões, tipo de material, qualidade visual e certificações apresentadas;
- 4.7.3. Itens com mockup (05 e 07): fidelidade da aplicação da identidade visual, proporção, legibilidade e adequação ao layout institucional.
- 4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- Da exigência de carta de solidariedade
- 4.13. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.
- Garantia da contratação
- 4.14. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens poderá variar conforme a complexidade, o tipo e o processo produtivo de cada item, considerando suas especificidades técnicas, etapas de personalização e grau de detalhamento exigido.
- 5.2. Dessa forma, os prazos de entrega poderão oscilar entre 05 (cinco) e 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho pela contratada, podendo ser ajustados pela Administração no momento da solicitação, conforme a natureza e a urgência da demanda.
- 5.3. Itens de menor complexidade, como materiais gráficos simples e impressos padronizados, deverão observar prazos mais reduzidos, enquanto itens que demandem processos produtivos mais elaborados, personalização específica ou maior controle de qualidade poderão ter prazos superiores, dentro do limite estabelecido.
- 5.4. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, especialmente para atendimento de eventos institucionais com prazo definido, a Administração poderá estabelecer prazos diferenciados, os quais deverão ser previamente acordados com a contratada.
- 5.5. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	750 unidades do item 01; 750 unidades do item 02; 50 unidades do item 03; 500 unidades do item 04; 02 unidades do item 05; 500 unidades do item 06; 05 unidades do item 07; 100 unidades do item 08; 25 unidades do item 09; 500 unidades do item 10; 500 unidades do item 11; 750 unidades do item 12; 1.435 unidades do item 13; 250 unidades do item 14; 100 unidades do item 15; 100 unidades do item 16; 100 unidades do item 17; 100 unidades do item 18; 05 unidades do item 19; 05 unidades do item 20; 75 unidades do item 21; 500 unidades do item 22.	05 (cinco) a 20 (vinte) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento
2ª	750 unidades do item 01; 750 unidades do item 02; 50 unidades do item 03; 500 unidades do item 04; 02 unidades do item 05; 500 unidades do item 06; 05 unidades do item 07; 100 unidades do item	05 (cinco) a 20 (vinte) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento

	08; 25 unidades do item 09; 500 unidades do item 10; 500 unidades do item 11; 750 unidades do item 12; 1.435 unidades do item 13; 250 unidades do item 14; 100 unidades do item 15; 100 unidades do item 16; 100 unidades do item 17; 100 unidades do item 18; 05 unidades do item 19; 05 unidades do item 20; 75 unidades do item 21; 500 unidades do item 22.	
3ª	750 unidades do item 01; 750 unidades do item 02; 50 unidades do item 03; 500 unidades do item 04; 02 unidades do item 05; 500 unidades do item 06; 05 unidades do item 07; 100 unidades do item 08; 25 unidades do item 09; 500 unidades do item 10; 500 unidades do item 11; 750 unidades do item 12; 1.435 unidades do item 13; 250 unidades do item 14; 100 unidades do item 15; 100 unidades do item 16; 100 unidades do item 17; 100 unidades do item 18; 05 unidades do item 19; 05 unidades do item 20; 75 unidades do item 21; 500 unidades do item 22.	05 (cinco) a 20 (vinte) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento
4ª	750 unidades do item 01; 750 unidades do item 02; 50 unidades do item 03; 500 unidades do item 04; 04 unidades do item 05; 500 unidades do item 06; 05 unidades do item 07; 200 unidades do item 08; 25 unidades do item 09; 500 unidades do item 10; 500 unidades do item 11; 750 unidades do item 12; 1.435 unidades do item 13; 250 unidades do item 14; 200 unidades do item 15; 200 unidades do item 16; 200 unidades do item 17; 200 unidades do item 18; 05 unidades do item 19; 05 unidades do item 20; 75 unidades do item 21; 500 unidades do item 22.	05 (cinco) a 20 (vinte) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço do Almoxarifado da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo localizado na Rua Pamplona, n.º 227, Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP 01405-100, das 09:00 (nove) horas às 16:00 (dezesesseis) horas..

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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).

6.7.1. 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).

6.7.2. 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).

6.7.3. 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).

6.7.4. 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

6.8. 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, inciso II e III).

6.8.1. 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).

6.8.2. 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

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

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

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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. CRITERIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. 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).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.12. 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 a 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.18. 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

7.19. 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.

7.19.1. 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.

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

7.21. 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.

7.21.1. 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.

7.22. 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 CRITÉRIO DE SELEÇÃO

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.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega parcelada.

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

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

- 8.6. 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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. 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;
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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;
- 8.12. [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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Qualificação Econômico-Financeira
- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou 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;
- 8.23.
- Outras comprovações
- 8.24. Tratando-se de consórcio:
- 8.24.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- a) Designação do consórcio e sua composição;
 - b) Finalidade do consórcio;
 - c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
 - d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
 - e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
 - f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
 - g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
 - h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.
- 8.24.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.
- 8.24.3. 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 d.
- 8.24.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.
- 8.25. 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:
- 8.25.1. 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 n. 5.764, de 1971;

- 8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.25.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.25.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.25.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.25.6. 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;
- 8.25.7. 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 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

- 10.1. 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: 0001;
- II) Fonte de Recursos: 1 001 0001;
- III) Programa de Trabalho: 03126400158920000;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.30;
- 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.

Local e data da assinatura eletrônica.

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](#).

SAMILY SOUZA VOLFA

Responsável pela edição.

TERESA DOS SANTOS REIMBERG

Autoridade competente

ESP-DEPTO.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Estudo Técnico Preliminar 13/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 023.00010914/2026-77

2. Descrição da necessidade

2.1. A Procuradoria Geral do Estado de São Paulo desenvolve, de forma contínua e planejada, ações institucionais voltadas à comunicação interna e externa, à capacitação de servidores, à realização de eventos institucionais, campanhas temáticas, iniciativas de sustentabilidade e atividades pedagógicas, que demandam a utilização recorrente de materiais de comunicação institucional.

2.2. Essas ações abrangem, entre outras, eventos internos de capacitação e integração, participação institucional em eventos externos, campanhas educativas e informativas, bem como atividades de apoio à divulgação de programas, projetos e diretrizes institucionais da PGE/SP.

2.3. Para assegurar a adequada execução dessas iniciativas, torna-se necessária a disponibilização contínua de materiais de comunicação institucional padronizados, com identidade visual da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, compreendendo materiais gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos institucionais, cuja ausência ou insuficiência comprometeria a efetividade da comunicação institucional, a padronização visual e o suporte às ações institucionais, conforme abaixo:

- Materiais impressos (folders, cartazes, banners, blocos, cadernos, envelopes, impressos diversos);
- Materiais de apoio a eventos institucionais (credenciais, cordões, kits pedagógicos);
- Materiais institucionais personalizados (canecas, garrafas térmicas, camisetas, ecobags);
- Materiais de comunicação visual e apoio logístico.

2.4. A inexistência ou insuficiência desses insumos comprometeria a adequada divulgação de informações de interesse público, a padronização da identidade visual institucional e o suporte às ações institucionais da PGE/SP.

2.5. Trata-se, portanto, de necessidade recorrente e previsível sob o aspecto qualitativo, porém variável quanto às quantidades e ao momento exato das demandas, circunstância que justifica a adoção de solução flexível, capaz de atender às demandas conforme sua efetiva ocorrência, com racionalidade administrativa e econômica.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Almoxarifado	Sérgio Henrique Rezende Alves Pereira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação**4.1. Requisitos Gerais**

4.1.1. A solução a ser definida deverá permitir o atendimento das necessidades institucionais relacionadas à comunicação institucional, à capacitação, à realização de eventos, às campanhas informativas e às ações estratégicas da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, por meio da disponibilização de materiais gráficos, itens personalizados e materiais de apoio institucional.

4.1.2. A solução deverá assegurar padronização visual compatível com a identidade institucional da PGE/SP, garantindo uniformidade na comunicação institucional.

4.1.3. Deverá possibilitar atendimento a demandas recorrentes, previsíveis sob o aspecto qualitativo, porém variáveis quanto às quantidades e ao momento de ocorrência.

4.1.4. A solução deverá apresentar viabilidade técnica, operacional e econômica, compatível com o interesse público e com a racionalização do uso de recursos públicos.

4.2. Requisitos Funcionais

4.2.1. A solução deverá permitir:

I — apoio à execução de eventos institucionais, ações pedagógicas, campanhas de comunicação e iniciativas institucionais;

II — adequada divulgação de informações institucionais, com clareza, legibilidade e padronização visual;

III — identificação institucional da PGE/SP em ambientes internos e externos;

IV — utilização coletiva e institucional, com resistência compatível ao manuseio frequente;

V — segurança de uso, sem riscos à saúde ou à integridade física dos usuários.

4.3. Requisitos Técnicos

4.3.1. Os materiais ou produtos disponibilizados deverão:

I — atender às especificações técnicas definidas pela Administração quanto a dimensões, materiais, acabamento e características funcionais;

II — apresentar qualidade compatível com os padrões usuais de mercado para produtos gráficos, têxteis e de papelaria;

III — garantir fidelidade cromática à identidade visual institucional, quando houver personalização;

IV — possuir resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade de uso;

V — atender às normas técnicas aplicáveis, quando existentes.

4.4. Requisitos de Desempenho e Qualidade

4.4.1. A solução deverá assegurar:

I — manutenção das características físicas e visuais dos materiais durante o período normal de utilização;

II — acabamento adequado e ausência de defeitos que comprometam a funcionalidade ou a apresentação institucional;

III — desempenho compatível com as condições usuais de uso, transporte e armazenamento.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

4.5.1. A solução deverá observar, sempre que tecnicamente viável, as diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas e à Cartilha de Contratações Sustentáveis da PGE/SP.

4.5.2. Deverão ser considerados, entre outros:

I — uso de matérias-primas com menor impacto ambiental ao longo do ciclo de vida;

II — priorização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis;

III — redução da geração de resíduos;

IV — racionalização do consumo de insumos naturais.

4.6. Requisitos Operacionais

4.6.1. A solução deverá permitir atendimento tempestivo às demandas institucionais, considerando sua natureza recorrente.

4.6.2. Deverá possibilitar flexibilidade para variação de quantidades e periodicidade, conforme as necessidades da Administração.

4.6.3. A operacionalização da solução não deverá impor ônus desproporcional de armazenamento, logística ou gestão administrativa.

4.7. Complementação das especificações técnicas

4.7.1. As especificações técnicas detalhadas dos itens, incluindo dimensões, materiais, padrões de acabamento, critérios de personalização, requisitos de desempenho, certificações aplicáveis e demais condições específicas de fornecimento, serão devidamente consolidadas no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada compreensão do objeto, a formação de propostas compatíveis e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.7.2. Os requisitos estabelecidos neste item constituem diretrizes gerais da contratação, devendo ser interpretados em conjunto com as especificações técnicas detalhadas a serem apresentadas no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento das necessidades institucionais relacionadas ao fornecimento de materiais de comunicação institucional, compreendendo materiais gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos, bem como avaliar sua viabilidade sob os aspectos técnico, operacional e econômico, nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Foram analisadas alternativas praticadas no âmbito da Administração Pública e no mercado privado para atendimento de demandas recorrentes de materiais de comunicação institucional, considerando a necessidade de padronização da identidade visual, a variabilidade das quantidades, a diversidade dos itens e sua utilização em eventos, campanhas institucionais e ações de divulgação de interesse público.

5.3. Solução 1 — Produção interna pela Administração

5.3.1. Consiste na execução direta da produção gráfica por estrutura própria da Administração, mediante utilização de equipamentos, insumos e pessoal interno.

5.3.2. Tal solução demandaria infraestrutura gráfica adequada, aquisição e manutenção de equipamentos especializados, equipe técnica capacitada e gestão permanente de insumos e estoques.

5.3.3. No âmbito da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, não há estrutura gráfica própria com capacidade técnica e operacional para produzir, de forma eficiente e contínua, a diversidade de materiais demandados.

5.3.4. Ademais, a implantação de estrutura própria implicaria custos elevados de investimento e manutenção, além de baixa flexibilidade para atendimento de demandas variáveis.

5.3.5. Dessa forma, a solução mostra-se inviável sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

5.4. Solução 2 — Contratação de serviços gráficos sob demanda

5.4.1. Consiste na contratação de empresa especializada para produção dos materiais conforme solicitações específicas da Administração ao longo do período contratual para produção de materiais de comunicação institucional personalizados, conforme solicitações específicas da Administração ao longo do período contratual.

5.4.2. Trata-se de modelo amplamente utilizado na Administração Pública para demandas variáveis, permitindo flexibilidade quanto a quantidades, periodicidade e diversidade de itens.

5.4.3. Apresenta como principais vantagens:

I — adaptação às necessidades efetivas da Administração;

II — redução da necessidade de estocagem;

III — possibilidade de atualização contínua dos materiais institucionais;

IV — transferência dos riscos operacionais ao contratado.

5.4.4. Como desvantagens, destacam-se a necessidade de gestão contratual contínua e eventual dependência da capacidade produtiva do fornecedor.

5.4.5. A análise indica que se trata de solução tecnicamente viável e amplamente disponível no mercado.

5.5. Solução 3 — Aquisição antecipada de materiais em grande quantidade

5.5.1. Consiste na aquisição prévia de grandes volumes de materiais, com posterior armazenamento e distribuição conforme a necessidade.

5.5.2. Embora possa gerar economia de escala, essa solução apresenta limitações relevantes:

- I — necessidade de espaço físico adequado para armazenamento;
- II — risco de deterioração, extravio ou obsolescência dos materiais;
- III — imobilização de recursos financeiros;
- IV — baixa flexibilidade para alterações de conteúdo ou identidade visual.

5.5.3. Considerando a variabilidade das demandas institucionais e a diversidade dos itens, essa solução mostra-se menos eficiente sob os aspectos logístico e econômico.

5.6. Solução 4 — Sistema de Registro de Preços

5.6.1. Consiste na realização de procedimento licitatório visando ao registro formal de preços para fornecimento futuro e eventual de materiais de comunicação institucional, incluindo materiais gráficos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos, conforme a necessidade da Administração.

5.6.2. Esse modelo é amplamente adotado na Administração Pública para demandas recorrentes e quantitativamente variáveis.

5.6.3. Apresenta como vantagens:

- I — flexibilidade na contratação conforme a demanda real;
- II — redução de custos administrativos decorrentes de múltiplos processos licitatórios;
- III — ausência de obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados;
- IV — racionalização do planejamento e da logística;
- V — maior aderência à natureza recorrente e imprevisível das demandas institucionais.

5.6.4. Não foram identificados óbices técnicos ou jurídicos para sua adoção.

5.7. Existência de Mercado

5.7.1. A análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública evidencia a ampla disponibilidade de fornecedores especializados na produção de materiais gráficos institucionais, demonstrando a existência de mercado competitivo e consolidado.

5.7.2. Como exemplos de contratações análogas, destacam-se:

a) Conselho Nacional de Justiça — CNJ

Pregão Eletrônico nº 90013/2024 — Ata de Registro de Preços nº 09/2024

Objeto: serviços gráficos para confecção e instalação de materiais de divulgação e identificação visual.

b) Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

Pregão Eletrônico nº 24/2025- Ata de Registro de Preços nº 03/2026

Objeto: Registro de Preços para a prestação de serviços gráficos e confecção de material institucional personalizado, conforme condições, quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital.

c) Defensoria Pública do Acre

Ata de Registro de Preços nº 03/2026

Objeto: Reedição da IRP 21/2024 acerca de Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento sob demanda de Material e Serviços gráficos, reprográficos e análogos para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Acre, suas unidades e órgãos auxiliares como a Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Acre - ESDPAC e do Instituto do Meio Ambiente do Acre.

5.7.3. Ademais, consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP demonstra a existência de numerosas licitações e atas de registro de preços com objetos semelhantes, confirmando a ampla oferta no mercado nacional.

5.7.4. Conclui-se, portanto, que:

I — existe pluralidade de fornecedores aptos ao atendimento da demanda;

II — os materiais são padronizados e amplamente disponíveis no mercado;

III — não há restrições relevantes à competitividade;

IV — trata-se de contratação comum e reiterada na Administração Pública.

5.8. Conclusão do Levantamento

5.8.1. Diante da análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a adoção de solução baseada no fornecimento sob demanda de materiais de comunicação institucional mostra-se a mais adequada ao atendimento da necessidade da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, especialmente em razão da variabilidade dos quantitativos, da diversidade dos itens e da necessidade de constante atualização dos materiais vinculados à identidade visual institucional.

5.8.2. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços revela-se o instrumento mais eficiente para viabilizar a contratação, por permitir a formalização de preços para contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.3. Ademais, a solução selecionada encontra respaldo na prática administrativa, sendo amplamente adotada por órgãos e entidades da Administração Pública para contratações de materiais de comunicação institucional, o que reforça sua viabilidade, aderência às condições de mercado e potencial de obtenção da proposta mais vantajosa.

5.8.4. Considerando a natureza padronizada dos itens, a possibilidade de definição objetiva de especificações e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, conclui-se que os objetos a serem contratados se enquadram como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.4.1. Em razão dessas características, revela-se adequada a utilização da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, a ser oportunamente confirmada nas etapas subsequentes da instrução processual.

5.8.5. Nesse contexto, mostra-se adequada a adoção de solução baseada no fornecimento sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, por permitir maior flexibilidade na gestão das aquisições, compatibilidade com a variabilidade da demanda e racionalização dos recursos públicos, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em formato eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, c/c art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do Sistema de Registro de Preços — SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 do referido diploma legal, visando à constituição de Ata de Registro de Preços para o fornecimento futuro e eventual de materiais de comunicação institucional, compreendendo materiais gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos institucionais, destinados à divulgação de ações, programas e orientações de interesse público e ao fortalecimento da identidade visual da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

6.2. A solução fundamenta-se na natureza recorrente, porém variável, das demandas institucionais, que não permitem a definição precisa dos quantitativos a serem adquiridos ao longo do tempo, tornando mais adequada a adoção de modelo de contratação sob demanda.

6.3. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços possibilita a formalização de preços para futuras contratações, conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A solução abrange a produção e o fornecimento de materiais de comunicação institucional, incluindo aqueles destinados a eventos, ações de comunicação institucional, campanhas educativas e iniciativas de divulgação institucional, observados os padrões de identidade visual da Procuradoria Geral do Estado.

6.5. O fornecimento será realizado sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades das unidades administrativas.

6.6. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo ser utilizados conforme a efetiva demanda, respeitados os limites da Ata.

6.7. Estrutura Administrativa da Ata

6.7.1. A Procuradoria Geral do Estado de São Paulo atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela condução do procedimento licitatório, pela gestão da Ata e pela coordenação das contratações dela decorrentes.

6.7.2. A participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública na Ata de Registro de Preços, na qualidade de participantes, estará condicionada à formalização prévia, nos termos da legislação aplicável, devendo ser demonstrada a compatibilidade do objeto e a vantagem administrativa da adesão desde a fase de planejamento.

6.7.3. A utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes (caronas) observará rigorosamente os limites legais e regulamentares, condicionando-se à demonstração de vantajosidade, à anuência do órgão gerenciador e à aceitação do fornecedor, não podendo comprometer o atendimento das demandas do órgão gerenciador.

6.7.4. A previsão de utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes fundamenta-se na natureza padronizada e amplamente replicável do objeto, consistente no fornecimento de materiais gráficos, itens personalizados e materiais de apoio institucional, com especificações técnicas objetivamente definidas e amplamente disponíveis no mercado, o que permite o atendimento de demandas semelhantes por diferentes órgãos mediante aproveitamento de procedimento licitatório válido, com redução de custos administrativos e maior eficiência na contratação.

6.7.5. Foram realizadas pesquisas no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASGNet) como formalidade legal, nenhum dos itens foram encontrados em atas disponíveis, conforme demonstrado no Anexo I deste ETP.

6.8. Dinâmica de Execução

6.8.1. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas conforme a demanda dos órgãos interessados, mediante instrumentos próprios previstos na legislação, sendo remuneradas por preço unitário.

6.8.2. O fornecimento abrangerá a produção, personalização, acondicionamento e disponibilização dos materiais, conforme especificações técnicas definidas pela Administração.

6.8.3. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observando-se padrões de qualidade, segurança e durabilidade compatíveis com sua finalidade institucional.

6.8.4. O recebimento dos materiais estará condicionado à verificação de conformidade com as especificações estabelecidas, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor por eventuais vícios ou defeitos posteriormente constatados.

6.8.5. As condições específicas de fornecimento, prazos, locais de entrega e critérios detalhados de aceitação serão definidos no Termo de Referência.

6.9. Personalização e Identidade Visual

6.9.1. Os materiais deverão observar os padrões de identidade visual institucional da Procuradoria Geral do Estado, incluindo logotipos, cores, tipografia e demais elementos gráficos definidos pela Administração.

6.9.2. As artes e orientações técnicas serão fornecidas pela Administração, cabendo ao fornecedor assegurar a fidelidade de reprodução e a qualidade do produto final.

6.9.3. Poderão ser adotados mecanismos de validação prévia, tais como amostras, provas gráficas ou modelos, quando necessário à verificação da conformidade dos produtos.

6.10. Verificação de Conformidade dos Produtos

6.10.1. A solução deverá contemplar mecanismos de verificação da conformidade dos produtos ofertados, com vistas a assegurar a aderência às especificações técnicas e à identidade visual institucional.

6.10.2. Para esse fim, poderão ser exigidos, conforme a natureza dos itens, a apresentação de amostras, catálogos técnicos ou provas visuais (mockups), na seguinte conformidade:

6.10.2.1. Para os itens 01, 02, 03, 10, 15, 16, 18, 19 e 20, encaminhar amostra quando pelo pregoeiro e/ou agente de contratação o produto informado através de campo próprio, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.10.2.1.1. A amostra deverá ser entregue juntamente com o protocolo de envio de amostra oficial do produto ofertado com CNPJ e razão social do fabricante e apresentação legível da embalagem do produto ofertado.

6.10.2.2. Para os Itens de 04, 06, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 17, 21 e 22, deverá ser encaminhado catálogo online atualizado, contendo:

a) Descrição Técnica e detalhada do produto ofertado;

b) Imagens em alta resolução que permitam a visualização de detalhes e acabamento; e

c) Certificações de sustentabilidade ambiental, quando exigidas para o item específico (ex: selo FSC para papéis), conforme a Cartilha de Contratações Sustentáveis da PGE/SP.

6.10.2.3. Da Exigência de Mockup Digital: Para os itens 05 e 07, além do catálogo online previsto no item 13.2, deverá ser encaminhado Mockup Digital (prova virtual personalizada), demonstrando a aplicação da identidade visual da PGE/SP sobre o substrato técnico especificado, para validação de layout e proporção.

6.10.3. Justificativa para os Métodos de Avaliação: A distinção entre os métodos de avaliação baseia-se na gestão de riscos e na natureza dos objetos:

- Amostra Física: Exigida para itens de maior complexidade produtiva, têxteis ou utilitários (canecas, garrafas, vestuário), onde a durabilidade, o toque do material, a vedação e a resistência da personalização não podem ser aferidos visualmente, sendo indispensável o teste físico para evitar prejuízo ao erário.
- Catálogo Online: Adotado para itens de papelaria e impressos planos padronizados pelo mercado. Nesses casos, a conformidade técnica (gramatura, tipo de papel e dimensões) é garantida pelas especificações do fabricante e certificações ambientais, tornando o envio físico desnecessário e garantindo maior celeridade ao certame.
- Mockup Digital: Aplicado a itens de grandes dimensões (painéis e banners), cuja logística de envio de amostra seria onerosa e desproporcional. A prova digital, aliada à ficha técnica do material (lona/PS), é suficiente para garantir a fidelidade da entrega final.

6.10.3.1. Os critérios, condições e procedimentos para avaliação desses elementos serão definidos no Termo de Referência.

6.11. Vigência e Formalização

6.11.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.11.2. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme autorizado pela Lei nº 14.133/2021.

6.12. Da garantia do produto

6.12.1. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações posteriores.

6.12.2. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens, que porventura entregues danificados, fora do período de validade ou não compatíveis com as especificações do Termo.

6.12.3. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

6.13. Das condições dos produtos

6.13.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso, e possuir garantia mínima do fabricante, se houver, conforme condições usuais de mercado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As estimativas das quantidades a serem contratadas referem-se ao fornecimento, sob demanda, de materiais de comunicação institucional, compreendendo materiais gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos institucionais, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

7.2. A definição dos quantitativos foi realizada com base em metodologia que considerou, de forma combinada:

I — o histórico recente de contratações realizadas pela Administração, com base em dados concretos de consumo institucional, conforme processos administrativos relacionados à aquisição de materiais gráficos e itens personalizados, dentre os quais se destacam:

- a) Processo SEI nº 023.00042730/2025-95 — confecção de camisetas personalizadas (35 unidades);
- b) Processo SEI nº 023.00008567/2025-31 — aquisição de envelopes institucionais em larga escala (aproximadamente 14.500 unidades, considerando diferentes formatos);
- c) Processo SEI nº 023.00050077/2025-38 — confecção de placas e crachás institucionais (incluindo 258 crachás);
- d) Processo SEI nº 023.00035936/2024-88 — aquisição de materiais gráficos diversos, incluindo kits pedagógicos, ecobags e impressões institucionais;
- e) Processo SEI nº 023.00025853/2025-61 — confecção e instalação de placas de sinalização institucional;

II — a natureza recorrente e institucional da demanda, associada à necessidade de atendimento contínuo das unidades da PGE/SP, bem como à realização de eventos, campanhas e ações de comunicação institucional;

III — a variabilidade dos itens e dos quantitativos demandados, em razão da diversidade de finalidades e da imprevisibilidade de determinadas ações institucionais;

IV — a adoção de margem de segurança implícita nos quantitativos estimados, com o objetivo de evitar desabastecimento e garantir a continuidade das atividades institucionais.

7.3. A distribuição dos quantitativos ao longo da execução contratual foi estruturada de forma a refletir a dinâmica operacional da Administração, prevendo-se a realização de pedidos periódicos, conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

7.4. Ressalta-se que os quantitativos estimados possuem caráter referencial, podendo variar em função das demandas efetivamente verificadas durante a vigência da ata de registro de preços, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração.

7.5. Os quantitativos estimados no presente Estudo Técnico Preliminar correspondem àqueles constantes do Documento de Formalização de Demanda – DFD, elaborado pelo setor requisitante, tendo sido validados à luz da metodologia ora apresentada, especialmente quanto à aderência ao histórico de consumo institucional, à projeção de demandas e à natureza variável do objeto.

7.6. Quadro Quantitativo

Item	Especificação	CATMAT	Unidade d e Medida	Quantidade
01	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas	474921	Unidade	3.000 (três mil)
02	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm	624274	Unidade	3.000 (três mil)

03	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	467314	Unidade	2 0 0 (duzentas)
04	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura.	608130	Unidade	2.000 (duas mil)
05	Painéis - Confeção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm	480302	Unidade	10 (dez)
06	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr - Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas	452446	Unidade	2.000 (dois mil)
07	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão	613052	Unidade	20 (vinte)
08	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos): Formato: A5 (148 x 210mm) Vias: 50 vias iguais Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado	344646	Unidade	5 0 0 (quinhentos)
09	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs – para avisos e campanhas anuais.	230127	Unidade	100 (cem)
10	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18,4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 folhas impressão 1x1 - personalizada Acabamento: Wireo	445533	Unidade	2.000 (dois mil)
11	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229	463528	Unidade	2.000 (dois mil)
12	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360	467437	Unidade	3.000 (três mil)
13	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280	461645	Unidade	5.740 (cinco mil, setecentos e quarenta)
14	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310	467214	Unidade	1.000 (mil)
15	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores	630407	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
16	Impressão de livreto/revista/caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm	636047	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
17	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado	230365	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
18	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola	635976	Unidade	5 0 0 (quinhentas)
19	Kit pedagógico Tabuleiro/Lona, impressão colorida em lona brilhante – 440gr, med: 85x60cm	622435	Unidade	20 (vinte)
20	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm – corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)	611921	Unidade	20 (vinte)
21	Impressão em papel cartão - A3	412258	Unidade	3 0 0 (trezentas)
22	Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas - cor da folha: creme	461855	Unidade	2.000 (dois mil)

7.7. Distribuição Estimativa dos Quantitativos

7.7.1. Para fins de estimativa e organização logística da solução, prevê-se a seguinte distribuição indicativa dos quantitativos ao longo da execução contratual, estruturada em pedidos periódicos:

1º Pedido:

Item	Especificação	Quantidade
01	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas	750
02	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm	750
03	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	50
04	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura	500
05	Painéis - Confecção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm	02
06	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr - Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas	500
07	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão	05
08	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos): Formato: A5 (148 x 210mm) Vias: 50 vias iguais Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado	100
09	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs – para avisos e campanhas anuais.	25
10	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18,4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 f o l h a s i m p r e s s ã o 1 x 1 - personalizada Acabamento: Wireo	500
11	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229	500
12	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360	750
13	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280	1.435
14	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310	250
15	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores	100
16	Impressão de livreto/revista/caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm	100
	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores:	

17	4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado	100
18	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola	100
19	Kit pedagógico Tabuleiro/Lona, impressão colorida em lona brilhante – 440gr, med: 85x60cm	05
20	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm – corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)	05
21	Impressão em papel cartão - A3	75
22	Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas - cor da folha: creme	500

2º Pedido

Item	Especificação	Quantidade
01	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas	750
02	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm	750
03	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	50
04	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura	500
05	Painéis - Confecção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm	02
06	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr - Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas	500
07	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão	05
08	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos): Formato: A5 (148 x 210mm) Vias: 50 folhas iguais. Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado	100
09	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs – para avisos e campanhas anuais.	25
10	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18, 4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 folhas - Impressão 1 x 1 - personalizada Acabamento: Wireo	500
11	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229	500

12	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360	750
13	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280	1.435
14	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310	250
15	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores	100
16	Impressão de livreto/revista/caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm	100
17	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado	100
18	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola	100
19	Kit pedagógico Tabuleiro/Lona, impressão colorida em lona brilhante – 440gr, med: 85x60cm	05
20	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm – corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)	05
21	Impressão em papel cartão - A3	75
22	Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas - cor da folha: creme	500

3º Pedido

Item	Especificação	Quantidade
01	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas	750
02	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm	750
03	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	50
04	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura	500
05	Painéis - Confeção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm	02
06	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr - Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas	500
07	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão	05
	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos): Formato: A5 (148 x 210mm)	

08	Vias: 50 folhas iguais. Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado	100
09	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs - para avisos e campanhas anuais.	25
10	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18, 4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 folhas impressas 1x1 - personalizada Acabamento: Wireo	500
11	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229	500
12	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360	750
13	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280	1.435
14	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310	250
15	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores	100
16	Impressão de livreto/revista/caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm	100
17	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado	100
18	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola	100
19	Kit pedagógico Tabuleiro/Lona, impressão colorida em lona brilhante - 440gr, med: 85x60cm	05
20	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm - corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)	05
21	Impressão em papel cartão - A3	75
22	Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas - cor da folha: creme	500

4º Pedido

Item	Especificação	Quantidade
01	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas)	750
02	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm	750
03	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	50

04	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura	500
05	Painéis - Confecção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm	04
06	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr - Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas	500
07	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão	05
08	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos): Formato: A5 (148 x 210mm) Vias: 50 vias iguais Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado	200
09	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs - para avisos e campanhas anuais.	25
10	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18, 4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 folhas impressão 1 x 1 - personalizada Acabamento: Wireo	500
11	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229	500
12	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360	750
13	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280	1.435
14	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310	250
15	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores	200
16	Impressão de livreto/revista/caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm	200
17	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado	200
18	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola	200
19	Kit pedagógico Tabuleiro/Lona, impressão colorida em lona brilhante - 440gr, med: 85x60cm	05
20	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm - corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)	05
21	Impressão em papel cartão - A3	75
22	Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas - cor da folha: creme	500

7.8. A distribuição dos quantitativos em pedidos periódicos possui caráter meramente estimativo e operacional, sendo utilizada exclusivamente para fins de planejamento logístico e organização do fornecimento ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

7.8.1. Tal distribuição não implica obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados, podendo os pedidos ser ajustados, ampliados ou reduzidos, conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os limites máximos registrados, nos termos da legislação vigente.

7.8.2. Eventuais concentrações de demanda em determinados períodos decorrem da natureza das ações institucionais da PGE /SP, tais como campanhas temáticas, eventos institucionais e atividades de encerramento de exercício, não configurando falha de planejamento ou fracionamento indevido.

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Conteúdo sigiloso, constante de planilha orçamentária anexa ao presente, que não será divulgada enquanto do edital de pregão eletrônico. Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até a conclusão da licitação. Nesse caso o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21. A justificativa para a opção do orçamento estimado sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, é fundamentada no entendimento da Administração no sentido de que, atribuindo-se o caráter sigiloso do valor estimado, aumenta a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, consequentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas]]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A análise acerca do parcelamento da solução foi realizada nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual estabelece que as contratações devem ser divididas em parcelas sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. No presente caso, o objeto da contratação consiste no fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, itens personalizados e materiais de apoio institucional, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

9.3. Considerando a natureza do objeto da contratação compreende o fornecimento, sob demanda, de materiais de comunicação institucional, incluindo materiais gráficos impressos, itens personalizados, materiais de comunicação visual e itens de natureza têxtil e pedagógica, os quais apresentam significativa diversidade quanto à sua natureza produtiva, cadeia de fornecimento e especialização técnica envolvida.

9.4. No curso da análise técnica, foi avaliada a possibilidade de agrupamento dos itens em lotes, especialmente daqueles de natureza gráfica, nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a potencial obtenção de ganhos de padronização visual e economia de escala.

9.5. Contudo, verificou-se que os itens que compõem o objeto apresentam características heterogêneas e são, em grande medida, fornecidos por empresas especializadas em segmentos distintos do mercado, tais como indústria gráfica, confecção têxtil, brindes personalizados e materiais pedagógicos. Nesse contexto, o agrupamento em lotes poderia restringir a competitividade do certame, ao limitar a participação de fornecedores que atuam de forma segmentada, reduzindo o universo de potenciais licitantes e, consequentemente, a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa.

9.6. Ademais, embora o agrupamento de itens gráficos pudesse, em tese, favorecer a padronização de determinados materiais, tal benefício não se mostra suficiente para justificar eventual restrição à competitividade, especialmente considerando que a padronização da identidade visual institucional poderá ser adequadamente assegurada por meio das especificações técnicas e diretrizes a serem estabelecidas no Termo de Referência, bem como pelo controle a ser exercido pela Administração na fase de execução contratual.

9.7. Assim, optou-se pela manutenção do modelo de julgamento por item, o qual se mostra mais aderente às características do mercado fornecedor, promove a ampla participação de empresas especializadas e assegura maior competitividade, a qual já se encontra suficientemente atendida pela modelagem adotada, em conformidade com o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. No que se refere ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a Administração observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente seus arts. 47 a 49, avaliando, após a conclusão da pesquisa de preços, a viabilidade de adoção de itens exclusivos para contratações de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como, quando cabível, a aplicação de sistema de cotas reservadas.

9.9. Ressalta-se, contudo, que a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá ser compatibilizada com a natureza do objeto, com a dinâmica do mercado fornecedor e com a necessidade de assegurar a vantajosidade da contratação, nos termos do art. 49 do referido diploma legal.

9.10. Assim, na hipótese de restar demonstrada, de forma motivada, a inviabilidade de aplicação de exclusividade ou de reserva de cotas — seja em razão da ausência de competitividade, da inexistência de número mínimo de fornecedores enquadrados como ME/EPP aptos

ao atendimento da demanda, ou do risco de prejuízo à execução contratual —, poderá a Administração afastar tais benefícios, assegurando-se, em qualquer caso, a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

9.11. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento da solução, mediante divisão por itens, mostra-se tecnicamente adequado, economicamente vantajoso e administrativamente eficiente, permitindo a ampliação da competitividade a qual já se encontra suficientemente atendida pela modelagem adotada, com julgamento por item, em conformidade com o art. 47 da Lei Federal nº 14.133 /2021.”

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No âmbito do planejamento da contratação, procedeu-se à análise da existência de contratações correlatas e/ou interdependentes, entendidas como aquelas que possam influenciar, complementar ou condicionar a execução do objeto pretendido.

10.2. Não foram identificadas contratações interdependentes que constituam condição prévia ou indispensável para a implementação da solução proposta, a qual possui natureza autônoma e plena capacidade de execução independentemente da celebração de outros ajustes contratuais.

10.3. A presente contratação tem por objeto o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, itens personalizados e materiais de apoio institucional, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinando-se ao atendimento de necessidades recorrentes e transversais da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

10.4. Registra-se que os itens a serem contratados poderão ser utilizados em apoio a diversas ações institucionais, tais como eventos, campanhas de comunicação, capacitações e iniciativas administrativas. Todavia, tais utilizações não configuram interdependência contratual, mas sim complementaridade operacional, inerente à natureza dos materiais.

10.5. Destaca-se, ainda, que, no curso do levantamento de mercado e da análise interna, não foram identificadas contratações vigentes com objeto idêntico ou sobreposto que possam caracterizar fracionamento indevido de despesa ou duplicidade de objeto, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da racionalização do gasto público.

10.6. Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para mitigar riscos de sobreposição contratual, uma vez que centraliza a gestão das aquisições, promove maior controle sobre a demanda institucional e evita a realização de múltiplos processos licitatórios com objetos semelhantes.

10.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida não possui natureza interdependente, tampouco gera conflito ou sobreposição com outros ajustes vigentes, estando devidamente alinhada às boas práticas de governança, planejamento e controle das contratações públicas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

I) ID PCA no PNCP: 71584833000195-0-000008/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/05/2025;

III) Id do item no PCA: 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386 e 387;

IV) Classe/Grupo: 8415, 7330, 8415, 7520 , 7195 , 7540, 7690, 7510, 7690, 8105, 8455, 7820 e 9310;

V) Identificador da Futura Contratação: 400102-157/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação do objeto, consistente no fornecimento de materiais de comunicação institucional — materiais gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos — possibilita a obtenção de benefícios institucionais, administrativos, operacionais e econômicos para a Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

12.2. A contratação do objeto promove a padronização e o fortalecimento da identidade visual institucional, assegurando uniformidade na comunicação da PGE/SP em eventos, campanhas e materiais institucionais.

12.3. A contratação do objeto contribui para o aprimoramento da comunicação institucional, mediante a disponibilização de materiais adequados à divulgação de informações, ações educativas e iniciativas estratégicas.

12.4. O modelo de contratação adotado proporciona ganho de eficiência administrativa e operacional, com a centralização das aquisições, redução de esforços repetitivos e racionalização dos fluxos de atendimento às demandas das unidades.

12.5. A contratação do objeto possibilita a redução de custos unitários e melhor aproveitamento dos recursos públicos, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços e da potencial economia de escala.

12.6. A contratação do objeto proporciona maior previsibilidade orçamentária e financeira, permitindo o planejamento adequado das despesas ao longo da vigência da Ata.

12.7. A contratação do objeto reduz o risco de aquisições emergenciais e de descontinuidade no fornecimento, assegurando o atendimento tempestivo das demandas institucionais.

12.8. O fornecimento sob demanda possibilita a redução de desperdícios e de estoques ociosos, com aquisições alinhadas ao consumo real.

12.9. A contratação do objeto favorece a incorporação de critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com a Cartilha de Contratações Sustentáveis da PGE/SP, estimulando práticas de consumo responsável.

12.10. Por fim, há mitigação de riscos administrativos, mediante a definição prévia de requisitos técnicos, mecanismos de controle e condições de fornecimento estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para viabilizar a contratação da solução proposta, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas:

I – elaboração do Termo de Referência, com detalhamento das especificações técnicas dos itens, condições de fornecimento, critérios de aceitação e demais requisitos necessários à adequada execução contratual;

II – realização de pesquisa de preços formal, nos termos do Decreto Estadual nº 67.888/2023, com base em parâmetros de mercado e contratações similares, visando à adequada formação do valor de referência;

III – definição da estratégia de contratação, incluindo a modelagem do certame, critérios de julgamento e demais condições aplicáveis à licitação;

IV – instrução do processo administrativo com os documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo minuta do edital, minuta da ata de registro de preços e demais peças necessárias à formalização do procedimento licitatório;

V – designação dos agentes públicos responsáveis pela condução do certame, bem como daqueles que atuarão na gestão e fiscalização da ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes, nos termos da legislação aplicável;

VI – planejamento logístico e operacional para recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais às unidades administrativas, quando necessário;

VII – definição dos mecanismos de controle e acompanhamento da execução contratual, incluindo procedimentos de verificação da conformidade dos materiais fornecidos;

VIII – adoção das medidas necessárias à inclusão e ao acompanhamento da contratação no Plano de Contratações Anual — PCA, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, conforme a regulamentação vigente.

13.2. As providências elencadas têm por finalidade assegurar a adequada instrução processual, a conformidade com as normas aplicáveis e a efetiva implementação da solução proposta, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

13.3. Ressalta-se que as providências elencadas deverão assegurar a adequada consolidação das especificações técnicas no Termo de Referência, a realização de pesquisa de preços em conformidade com o Decreto Estadual nº 67.888/2023, bem como a compatibilização entre os quantitativos estimados, a solução proposta e as condições efetivas de mercado, de modo a garantir a seleção da proposta mais vantajosa e a regular instrução do processo de contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação poderá gerar impactos ambientais associados ao consumo de matérias-primas, ao uso de insumos gráficos, à geração de resíduos sólidos e às emissões indiretas decorrentes dos processos produtivos e do transporte dos materiais.

14.2. Com vistas à mitigação desses impactos, o planejamento da contratação incorporou critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Cartilha de Contratações Sustentáveis da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo – PGE/SP, os quais deverão ser observados durante a execução contratual.

14.3. Nesse contexto, foram considerados, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da competitividade, os seguintes aspectos:

- priorização do uso de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de manejo florestal sustentável, especialmente para produtos gráficos em papel;
- incentivo à aquisição de itens reutilizáveis e duráveis, em substituição a materiais descartáveis;
- racionalização do uso de insumos gráficos, tais como tintas, cores, gramaturas e acabamentos;
- redução do uso de plásticos descartáveis e de materiais de difícil reciclagem;
- utilização de embalagens mínimas e ambientalmente adequadas;
- observância, pelos fornecedores, da legislação ambiental vigente e de boas práticas de gestão ambiental.

14.4. Ressalta-se que os impactos ambientais identificados são considerados de baixa magnitude e passíveis de controle, não representando óbice à contratação, desde que observadas as medidas mitigadoras indicadas.

14.5. A solução proposta encontra-se alinhada às diretrizes da Cartilha de Contratações Sustentáveis da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, contribuindo para o uso racional dos recursos naturais e para a redução de impactos ambientais associados às atividades administrativas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação proposta é necessária para assegurar o atendimento contínuo das demandas institucionais da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, relacionadas ao fornecimento de materiais gráficos, itens personalizados e materiais de apoio.

15.2. Verificou-se que a solução baseada no Sistema de Registro de Preços mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, considerando a natureza recorrente e variável da demanda, bem como a necessidade de fornecimento sob demanda.

15.3. Assim, a contratação revela-se viável, adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo para a eficiência administrativa, a racionalização dos recursos e o adequado suporte às atividades institucionais.

15.4. A análise dos riscos associados à contratação foi realizada de forma integrada ao presente Estudo Técnico Preliminar, em nível compatível com a natureza, a complexidade e o grau de criticidade do objeto. Foram considerados riscos de natureza técnica, operacional, administrativa, econômica e ambiental, os quais foram devidamente identificados, avaliados e tratados ao longo deste estudo. Considerando a baixa magnitude dos riscos envolvidos, bem como as medidas mitigadoras propostas ou inerentes à solução adotada, conclui-se que tais riscos não impactam a viabilidade da contratação, restando atendido o disposto no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

16. Responsáveis

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

MARCELA COUTINHO ALBERTIN

Divisão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 08:52:03.



* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>613052-FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:31:56

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>344646-BLOCO RASCUNHO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>230127-CARTAZ</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:33:49

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>445533-CADERNO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>467314-CAMISETA</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.

Critério de Consulta

☒ do Material ☐ do Grupo ☐ da Classe

Consulta por Descrição



Busca por Radicais

☒ Contendo a(s) Palavra(s) ☐ Iniciando com a Palavra

Pesquisar Fechar

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>	<u>Ações</u>
460428	CANECA	Selecionar
482918	CANECA	Selecionar
483977	CANECA	Selecionar
484770	CANECA	Selecionar
607571	CANECA	Selecionar
611857	CANECA DE PLÁSTICO	Selecionar
616648	CANECA	Selecionar
619535	CANECA ELEVADOR	Selecionar
619536	CANECA ELEVADOR	Selecionar
619802	CANECA	Selecionar

90 registros encontrados, exibindo do 71° ao 80°.

 [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#) 



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:57:33

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>635976-PRENDEDOR DE CRACHÁ</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:41:07

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>636047-IMPRESSO PADRONIZADO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.

Critério de Consulta

☒ do Material ☐ do Grupo ☐ da Classe

Consulta por Descrição

Busca por Radicais



☒ Contendo a(s) Palavra(s) ☐ Iniciando com a Palavra

Pesquisar

Fechar

Código	Descrição	Ações
450165	ENVELOPE PLÁSTICO	Selecionar
452595	ENVELOPE PLÁSTICO	Selecionar
461432	ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA	Selecionar
461433	ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA	Selecionar
467657	ENVELOPE PARA CONVITE	Selecionar
470402	ENVELOPE PARA CONVITE	Selecionar
472423	ENVELOPE PLÁSTICO	Selecionar
472500	ENVELOPE PLÁSTICO	Selecionar
472727	ENVELOPE PLÁSTICO	Selecionar
480208	ENVELOPE PLÁSTICO	Selecionar

192 registros encontrados, exibindo do 151° ao 160°.

 [11](#), [12](#), [13](#), [14](#), [15](#), **16**, [17](#), [18](#), [19](#), [20](#) 



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:30:13

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>452446-IMPRESSO PADRONIZADO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>624274-GARRAFA TÉRMICA</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>622435-MATERIAL PEDAGÓGICO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:27:31

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>608130-MARCADOR DE LIVRO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>480302-PAINEL EXPOSITOR</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:46:23

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>412258-PAPEL CARTÃO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:48:08

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>461855-PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



*** Filtros da Consulta**

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
<div><div><div><div>* Parâmetro</div></div></div></div>	<div><div>Aberta</div><div>Análise/Negociação</div><div>Confirmação</div><div>Encerrada</div><div>Transferida</div></div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
<div><div><div><div>* Parâmetro</div></div></div></div>	<div><div>São Paulo/SP</div><div>Consultar</div></div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
<div><div><div><div>* Parâmetro</div></div></div></div>	<div><div>611921-JOGO / BRINQUEDO PEDAGÓGICO</div><div>Consultar</div></div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>630407-SACOLA</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.



Ambiente: **PRODUÇÃO**

Quadro de IRP - Intenção de Registro de Preço

17/04/2026 10:55:27

* Filtros da Consulta

<input type="checkbox"/>	UASG Gerenciadora
<input type="checkbox"/>	N° da IRP
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)
* Parâmetro	<div>Aberta Análise/Negociação Confirmação Encerrada Transferida</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Município/UF da UASG Gerenciadora
* Parâmetro	<div>São Paulo/SP</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	UF - UASG Gerenciadora
<input checked="" type="checkbox"/>	Material de Interesse
* Parâmetro	<div>636047-IMPRESSO PADRONIZADO</div> <div>Consultar</div>
<input type="checkbox"/>	Serviço de Interesse

Pesquisar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Nenhum registro a ser exibido.

MINUTA DE NOTA DE EMPENHO

Estrutura

Para cada empenho, será extraído um documento denominado “Nota De Empenho”, que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria, assinada devidamente pela autoridade competente e pelo emissor. (Artigo 61 da Lei nº 4.320/1964)

A Nota de Empenho deverá ser emitida após homologado o resultado da licitação e antes da assinatura do contrato.

[Exemplo de nota de empenho:



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO

UG	
Gestão	
Data de Emissão	

CNPJ/CPF/UG					
Credor					
Endereço					
Cidade		UF		CEP	

Origem Material	*****
-----------------	-------

Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza Despesa	UGR	PI

No Processo	20230606453	Acordo			
Tipo de Empenho	9 - DESPESA NORMAL	Ref Dispensa	LF8666/93 ART 22		
Licitação	02 - CONVITE	Modalidade	1 - ORDINARIO		
Empenho Orig.		Nº Contrato	2023CT00163	Nº OC	2023OC00055

Valor do Empenho R\$	1.275,00 (UM MIL, DUZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)
----------------------	---

Cronograma	
Mês	Valor

Descrição	Item	00587004-6	Unid. Func.	00001
	Valor Unitário		Preço Total	
Descrição				
TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR COMBO TECLADO E MOUSE WIRELESS COM ALCANCE DE 10 METROS; TECLAS DE FUNÇÃO NA POSIÇÃO HORIZONTAL; DISPOSTÃO DAS TECLAS PADRÃO ABNT2, 115 TECLAS, SENDO 06 MULTIMÍDIA, APOIO DE PUNHO INTEGRADO, COM CONECTOR DONGLE USB ÚNICO PARA TECLADO E MOUSE; DIMENSÕES: TECLADO: 126,5 MM X 457,3 MM X 24 MM (A0X00); MOUSE: 81,8 MM X 39,2 MM X 114,5 MM (A0X00); MOUSE AMBIDESTRO DE 03 BOTÕES COM SENSOR; GARANTIA 12 MESES, BALCÃO, NORMA ABNT2, ACOMPANHA 03 PILHAS ALCALINA AA				

Total ou Valor a Transportar R\$	1.275,00
Local de Entrega	RUA PAMPLONA, 227, 11º ANDAR
Data de Entrega	29/07/2023

Ordenador da Despesa

MODELO DE PROPOSTA

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	380535	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas.	Unidade	3.000		
2	624274	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm.	Unidade	3.000		
3	467314	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	Unidade	200		
4	608130	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura.	Unidade	2.000		
5	485922	Painéis - Confecção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm	Unidade	10		
6	452446	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr -Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas	Unidade	2.000		
7	613052	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão	Unidade	20		
8	344646	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos): Formato: A5 (148 x 210mm) Vias: 50 vias iguais Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado	Unidade	500		
9	230127	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs – para avisos e campanhas anuais.	Unidade	100		

10	445533	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18,4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 folhas impressão 1x1 - personalizada Acabamento: Wireo	Unidade	2.000		
11	463528	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229	Unidade	2.000		
12	467437	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360	Unidade	3.000		
13	461645	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280	Unidade	5740		
14	467214	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310	Unidade	1.000		
15	630407	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores	Unidade	500		
16	636047	Impressão de livreto/revista/caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm	Unidade	500		
17	230365	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado	Unidade	500		
18	635976	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola	Unidade	500		
19	622435	Kit pedagógico Tabuleiro/Lona, impressão colorida em lona brilhante – 440gr, med: 85x60cm	Unidade	20		
20	611921	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm – corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)	Unidade	20		
21	412258	Impressão em papel cartão - A3	Unidade	300		
22	461855	Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas – cor da folha: creme	Unidade	2000		
Valor Total				R\$		

Data.

Assinatura do representante

Nome

CPF

ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.1

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

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o fornecedor:

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

b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 6 de junho de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;

c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;

d) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual nº 66.819/2022 ou do Decreto estadual nº 67.409/2022 poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal; e

e) se compromete a cumprir o disposto na Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

OU

[segunda alternativa de redação para o modelo de declaração]

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)

ESP-FED-PROCURADORIA GERAL DO EST-FUNPROGESP

Ata de Registro de Preços 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	400033-ESP-FED-PROCURADORIA GERAL DO EST-FUNPROGESP	FERNANDA ALVES GOMES	12/05/2026 18:00 (v 0.3)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		023.000101914/2026-77

1. DO OBJETO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO n.º 023.000101914/2026-77

A Procuradoria Geral do Estado, por intermédio da Coordenadoria de Suprimentos e Atividades Complementares, com sede na Rua Pamplona, 227 – Bela Vista - SP, na cidade de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 71.584.833/0002-76, neste ato representado(a) pelo(a) Teresa dos Santos Reimberg, nomeado(a) pelo(a) Resolução PGE nº 51, de 29 de Agosto de 2025, publicado(a) no DOE de 29 de Agosto de 2025, inscrito(a) no CPF sob o nº 289.504.188-19, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 023.000101914/2026-77, 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 materiais de comunicação institucional, compreendendo gráficos impressos, itens personalizados e materiais de apoio a eventos , 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)							
Item	Especificação	<p>Marca</p> <p>(se aplicável conforme Edital/ Aviso)</p> <p>Modelo</p> <p>(se aplicável conforme Edital/ Aviso)</p>	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Unitário	Valor Total
1	Caneca Inox 180ml Personalizada com o logo da PGE (impressão do logo em preto; alça e tampa pretas.		Unidade	3.000	3.000		
2	Garrafa Térmica Personalizada - Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750 ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada de Aproximadamente 14X6 cm.		Unidade	3.000	3.000		
3	Camiseta - Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30		Unidade	200	200		
4	Marca Página Personalizado - Formato 5cm de largura x 15cm de altura.		Unidade	2.000	2.000		
5			Unidade	10	10		

	Painéis - Confeção de Placa PS 3mm com vinil adesivo - Tamanho 105cmx164cm						
6	Folder personalizado - Cores: 4X4 Mídia: Couché 120 gr -Formato: 15 cm de altura x 48 cm de largura - Acabamento: 5 dobras paralelas		Unidade	2.000	2.000		
7	Banner Personalizado: 1,00m x 1,50m com Acabamento em Bastão		Unidade	20	20		
8	Blocos de notas com identidade visual da PGE (Eventos diversos); Formato: A5 (148 x 210mm) Vias: 50 vias iguais Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g - Papel capa: n/a - Acabamento: Colado		Unidade	500	500		
9	Cartazes - Medida A1 (840mm x 600mm), 90grs - para avisos e campanhas anuais.		Unidade	100	100		
10	Caderno Personalizado: Tamanho: 24,3x18,4 cm Capa: dura impressão 4x0 com laminação fosca Folhas de rosto: 5 folhas em 75g contendo apresentação mapa estratégico Miolo: 98 folhas impressão 1x1 - personalizada Acabamento: Wireo		Unidade	2.000	2.000		
11	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 114x229		Unidade	2.000	2.000		

12	Envelope Personalizado - Cor: Branco - Medidas: 260x360		Unidade	3.000	3.000		
13	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas: 200x280		Unidade	5.740	5.740		
14	Envelope Personalizado - Kraft - Medidas 410x310		Unidade	1.000	1.000		
15	Sacola de Algodão - ECOBAG - Personalizada - Medidas 40cmx40cm, em cores		Unidade	500	500		
16	Impressão de livreto /revista/caderno, (Eventos diversos), identidade visual, Formato fechado: 14,8x21cm, formato aberto: 29,6x21cm		Unidade	500	500		
17	Credencial para evento: Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm), Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 300g acabamento: Furo ovóide centralizado		Unidade	500	500		
18	Cordão para credencial: Formato: 2 x 42,5 cm Impressão: Frente e Verso Substrato: Poliéster Branco Área de Impressão: 2 x 85 cm Adicionais: Jacaré com fixador e argola		Unidade	500	500		
19	Kit pedagógico Tabuleiro /Lona, impressão colorida em lona brilhante – 440gr, med: 85x60cm		Unidade	20	20		
20			Unidade	20	20		

	Quebra-Cabeça em MDF, 3mm – corte a laser. Med. Variadas (25 pedaços)						
21	Impressão em papel cartão - A3		Unidade	300	300		
22	Impressão frente e verso papel vergê A4 - 80 gramas – cor da folha: creme		Unidade	2.000	2.00		

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

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

- 3.1. O órgão ou entidade gerenciadora será o(a) Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.
3.2. Além do órgão ou entidade gerenciadora, não há órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA

DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. Em caso de termo aditivo para prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, haverá quantitativo adicional [equivalente ao quantitativo originalmente registrado, de modo que, no período de vigência da prorrogação, poderá haver contratação de quantidade equivalente ao quantitativo originalmente registrado e da eventual quantidade ainda não contratada do quantitativo originalmente registrado].
- 5.1.2. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e serão observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.3. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A formalização da contratação com os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de validade deste instrumento.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos fornecedores registrados nesta ata.
- 5.5. O registro de fornecedores que esteja incluído nesta ata na forma de anexo - ao se verificar a existência de fornecedor(es) que tenha(m) aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário ou que tenha(m) mantido sua proposta original - consiste na formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. A fase de apresentação de amostra(s) e catálogo(s) que seja exigida na documentação que integra o instrumento convocatório, quando houver, e a habilitação do(s) fornecedor(es) que compõe(m) o cadastro de reserva na hipótese a que se refere o item 5.5, será(ão) efetuada(s) quando houver necessidade de contratação do(s) fornecedor(es) remanescente(s), por impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata, observada a disciplina estabelecida nesta ata e no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.
- 5.7. O preço registrado, com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência desta ata de registro de preços.
- 5.8. Caso se caracterize hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata de que trata o item 5.6, observado o disposto no

referido item, ficará facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.8.1. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que tenham aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado nos termos da subdivisão acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização na forma prevista na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1, poderá:

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

REGISTRADOS

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

- a) prova de fato superveniente que impossibilite o cumprimento do compromisso registrado nesta ata;
- b) documentação comprobatória da inviabilidade de manutenção do preço registrado.

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

- a) o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- b) o fornecedor deverá cumprir o compromisso registrado na ata sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em especial aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção

da contratação mais vantajosa, caso não obtenha êxito nas negociações a que alude a subdivisão acima.

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

- a) alterará o preço registrado, observados os valores praticados pelo mercado, no limite do impacto causado pelos fatos supervenientes ensejadores da inviabilidade de manutenção do preço inicial;
- b) comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes desta ata de registro de preços, para eventual alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES

REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços e, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, órgãos ou entidades não participantes, nas seguintes condições:

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

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

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

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE

VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) se recusar a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2; ou
- d) for apenado com sanção prevista no inciso III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, aplicada no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, ou sanção prevista no inciso IV do caput do mesmo artigo.

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

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

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

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

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

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos dos itens 7.1.2.1.1 e 7.2.3.1.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o fornecedor com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no instrumento convocatório mencionado no item 1.1);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) via(s), 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,

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

Assinaturas
TERESA DOS SANTOS REIMBERG
Coordenadora da Coordenadoria de Suprimentos e Atividades Complementares
Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-

12. 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](#).

TERESA DOS SANTOS REIMBERG

Autoridade competente