

Título: Pregão Eletrônico Nº 90047/2025, objetivando **Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de serviços gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos auto copiativos e envelopes timbrados.**

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº da licitação: 90047/2025

Nº Processo SEI: 165.00000043/2025-51

Objeto: Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de serviços gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos auto copiativos e envelopes timbrados.

Início de recebimento das propostas: 26/12/2025

Abertura da sessão pública: 14/01/2026 10:00:00

Local da abertura sessão: WWW.GOV.BR/COMPRAS

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/57659583000184-1-000083/2025>

PREGÃO ELETRÔNICO

90047/2025

CONTRATANTE (UASG)

((990029) Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/SP)

OBJETO

Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de serviços gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso nos termos do art. 24 da Lei n. 14.133/2025

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **14/01/2026 às 10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	15
11. DOS RECURSOS	15
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90047/2025

(Processo Administrativo nº 165.00000043/2025-51)

Torna-se público que o(a) Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/SP, por meio do(a) *Diretoria Adjunta de Administração e Finanças*, sediado(a) *Rua Conselheiro Furtano, n. 503, Liberdade – São Paulo/SP*, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é serviços gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

3.5.1. *Para os grupos 2 e 4, 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](#), 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 grupos 1 e 3, 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. *Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio..*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte **ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007** deverá declarar, ainda, em campo próprio do

sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto 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, total do item e total do grupo;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de *valores* entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de *itens 1 a 23 – R\$0,05 (cinco centavos); itens 24 e 25 – R\$1,00 (um real) ; itens 26 e 27 – R\$3,00 (três reais)*.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
 - 6.11.1. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.*
 - 6.11.2. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
 - 6.11.3. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.*
 - 6.11.4. *Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.*
 - 6.11.5. *Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.*
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. *Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.*
- 6.18.1. *Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.*
- 6.18.2. *A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.*
- 6.18.3. *Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.*
- 6.18.4. *No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*
- 6.18.5. *Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.*
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme regulamento;

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

6.20.1.1. serão observados como critério de aceitabilidade de menor preço por item:

A) Menor Preços por item.

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

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

6.21.

6.21.1. 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.

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

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sicaf;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. *Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 2 (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 DE RESERVA

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

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

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

10.3. 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 compras@procon.sp.gov.br*.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

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

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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 30 (trinta) dias;*
- (2) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (3) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (4) Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (5) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (6) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (7) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelo(s) seguinte(s) meio(s):** compras@procon.sp.gov.br; pedro.moreira@procon.sp.gov.br; daniela.morgantil@procon.sp.gov.br; george.figueiredo@procon.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://doe.sp.gov.br/>**, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.2. *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 assinatura de Termo de Contrato, 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”. 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 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

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

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

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

14.2.3.

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

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

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

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

14.15.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*

14.15.1.1. *Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;*

14.15.2. *ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato*

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

14.15.4. *ANEXO IV – Modelo de Ordem de Serviços;*

14.15.5. *ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões);*

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

São Paulo, 22 de dezembro de 2025

FLÁVIO AUGUSTO MACIEL CASTALDELLI
Coordenador Administrativo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



UASG 990029

ESP-FUND. DE PROT. E DEFESA DO CONSUMIDOR

Termo de Referência 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	990029-ESP-FUND. DE PROT. E DEFESA DO CONSUMIDOR	DANIELA MORGANTI MARTINS SILVA	22/12/2025 11:22 (v 12.19)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	58/2025	165.00000043/2025-51

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões.

Grupo 1				
ITEM	MATERIAL IMPRESSO	CATSER /CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Livreto - Código de Defesa do Consumidor (CDC)	18422	Unidade	82.000
2	Livreto - LGPD	18422	Unidade	41.000
3	Livreto – Guia do Consumidor	18422	Unidade	50.000

4	Livreto – Educação para o Consumo – Temas	18422	Unidade	50.000
5	Livreto – Apostilas	18422	Unidade	1.000
6	Livreto – Bloco de Notas	18422	Unidade	2.000
7	Livreto - Bloco de Anotações - Imprensa	18422	Unidade	500
Grupo 2				
8	Pasta personalizada com bolsa	18422	Unidade	3.000
9	Crachá	18422	Unidade	3.000
10	Calendário	18422	Unidade	1.300
11	Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação	18422	Unidade	500
12	Envelope branco timbrado	18422	Unidade	10.000
Grupo 3				
ITEM	MATERIAL IMPRESSO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
13	Folder Tipo I	18422	Unidade	44.000
14	Folder Tipo II	18422	Unidade	140.000
15	Folder Tipo III	18422	Unidade	40.000
16	Folder Tipo IV	18422	Unidade	52.600
17	Folder Tipo V	18422	Unidade	43.000

18	Folder Tipo VI	18422	Unidade	65.000
19	Folder Tipo VII	18422	Unidade	20.000
20	Folder Tipo VIII	18422	Unidade	40.000
21	Folder Tipo IX	18422	Unidade	40.000
22	Folder Tipo X	18422	Unidade	77.000
23	Folder Tipo XI	18422	Unidade	7.000
Grupo 4				
24	Banner 2mx1m	18422	Unidade	45
25	Banner 2mx2m	18422	Unidade	45
26	Backdrop 300x250	619358	Unidade	14
27	Backdrop 415x240	619358	Unidade	14

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

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

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

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados do(a) ordem de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

Grupo 1

Item	Material impresso	Especificação
1	Livreto - Código de Defesa do Consumidor (CDC)	Capa: 230 g/m ² ; papel couchê fosco; Acabamento: lombada quadrada HOTMELT 6 mm; 1 lâmina; 4 páginas; Formato aberto 20,6 x 14,0 cm; Formato fechado: 10,0 x 14,0 cm. Impressão CAPA: 4 x 4 cores: CMYK Miolo: 90 g/m ² offset; Impressão MIOLO: 1 x 1 preto e branco. Total: 130 páginas (total c/ capa). Formato fechado: 10,0 x 14,0 cm. Embalagem: fitamento de papel com 10 unidades cada, com envoltório plástico protetivo, empacotados em grupos de 10 'fitas' (100 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
2	Livreto - LGPD	Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato fechado: 21,0 x 15,0 cm; Capa: 01 Lâminas; 04 Páginas; papel: couchê, 120 g/m ² ; Miolo: 05 Lâminas; 20 Páginas; papel: offset 90 g/m ² Impressão: Capa + Miolo: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos; Embalagem: fitamento de papel com 25 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (150 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
3	Livreto - Guia do Consumidor	Formato aberto: 21,5 x 32,0 cm Formato fechado: 21,5 x 16,0 cm Capa: 01 Lâminas; 04 Páginas; papel: offset, 120 g/m ² Miolo: 04 Lâminas; 16 Páginas; papel: offset 90 g/m ² Impressão: Capa + Miolo: 4 x 4 cores - CMYK ;Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos; Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas', com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
4	Livreto - Educação para o Consumo - Temas	Formato aberto: 21,5 x 30,0 cm Formato Fechado / Final: 21,5 x 15 cm. Capa: 01 Lâmina; 04 páginas; papel couchê, 120 g/m ² ; Miolo: 08 Lâminas; 32 Páginas; papel: offset 90g/m ² ; Impressão: Capa + Miolo: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos. Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (280 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.

- 5 Livreto - Apostila Formato: 21,0 x 30,0 cm; Capa: Acetato cristal; Miolo: 100 Páginas; papel: Offset 90g / m² Impressão: Capa + Miolo: 2 x 2 cores - CMYK+ Preto; Acabamento: montado, encadernado com Espiral; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
- 6 Livreto - Bloco de Notas Formato: 14,8 x 21,0 cm; Capa: 4 x 0 cores (CMYK), papel 230 g/m²; Miolo: 50 Páginas; papel offset 90 g/m² branco sem pauta; Acabamento: montado, encadernamento superior; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
- 7 Livreto - Bloco de Anotações - Imprensa Formato: 21,0 x 10,5 cm; Capa: 4 x 4 cores (CMYK), papel 300 g/m²; Miolo: 100 Páginas; papel offset 90 g/m² branco pautado; Acabamento: montado, encadernamento superior com espiral; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.

Grupo 2

Item	Material impresso	Especificação
8	Pasta personalizada com bolsa	Formato: Aberta 43,5 cm x 47,5 cm - Fechada: 23,5 cm x 32,0 cm; Cores: 4 x 0 (CMYK); Papel: Cartão Supremo 300 g/m ² ; Acabamento: laminação, corte, refile, vinco, faca especial, colagem da bolsa e brilho na frente; Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
9	Crachá	Crachá com dupla perfuração e montagem; Formato: 15,0 cm x 11,0 cm; Cor: 4 x 0 (CMYK); Papel Cartão Supremo 300 g com cordão nylon; Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
10	Calendário	Base 200 x 400 mm, triplex 350 g/m ² , branco, sem impressão. Miolo: 8 lâminas, 150 x 200 mm, Couchê 150 g/m ² , 4 x 4 cores. Acabamento em wire-o preto ou branco.
11	Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação	Numerado de 15001 a 27000 - Série J1. Bloco com 2 (duas) vias e 50 folhas (25 folhas de cada via), papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via canário). Dimensão: (210mm x 297mm) formato A4. Gramatura: 55g. Impressão: 4 x 0 cor. Margem à esquerda com recuo: 2,5cm. Capa: 210mm x 297mm, sem impressão em kraft natural 80g. Processamento CtP (computer to plate). Acabamento: intercalados, refilados, colados.

- | | | |
|----|--------------------------|--|
| 12 | Envelope branco timbrado | Medida 200x280mm; Papel offset branco com 75 g/m²; Impressão: 1 x 0 (preto); Embalagem: caixa com no mínimo 100 unidades separadas com fitilho em pacotes com 50 unidades, com etiqueta identificando "ENVELOPE" + quantidade. |
|----|--------------------------|--|

Grupo 3

Item	Material impresso	Especificação
13	Folder Tipo I	Formato aberto: 40,0 x 28,0 cm; Formato fechado: 14,0 x 10,0 cm (14 páginas + capa e contracapa); Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: 4 dobras (3 dobras verticais + 1 horizontal), 16 páginas; Embalagem: fitamento de papel com 100 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (600 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
14	Folder Tipo II	1 lâmina - 4 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2x2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 90 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (360 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
15	Folder Tipo III	1 lâmina - 4 páginas; Medidas: Formato aberto: 16,0 x 20,0 cm; Formato final: 16,0 x 10,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2 x 2 cores - CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (420 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
16	Folder Tipo IV	2 lâminas - 8 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2 x 2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, 2 grampos. Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
17	Folder Tipo V	3 lâminas - 12 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2 x 2 Cores = CMYK + AZUL; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, 2 grampos. Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.

- | | | |
|----|---------------------|---|
| 18 | Folder
Tipo VI | 1 lâmina - 4 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado /Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores = CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampos. Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (200 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade. |
| 19 | Folder
Tipo VII | 1 lâmina - 6 Páginas (Tríptico - duas dobras); Medidas: Formato aberto: 21,0 x 29,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 9,7 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores = CMYK; Acabamento: dobrado, intercalado, sem grampos.; Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade. |
| 20 | Folder
Tipo VIII | 1 lâmina - 10 Páginas (quatro dobras) Medidas: Formato aberto: 21,0 x 55,0 cm Formato fechado: 21,0 x 11,0 cm Papel: offset, 90 g/m² Impressão: 4 x 4 cores = CMYK Acabamento: montado, dobrado (quatro dobras); Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade. |
| 21 | Folder
Tipo IX | 2 lâminas - 8 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: couchê 120g /m²; Impressão: 4 x 4 Cores = CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampos. Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (280 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade. |
| 22 | Folder
Tipo X | 1 lâmina - 2 Páginas (frente/verso); Medidas: Formato Final: 14,0 x 21,0 cm (A5); Papel: couchê fosco, 120 g/m²; Impressão: frente 4 x 4 (CMYK); verso 2 x 2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 100 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (400 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade. |
| 23 | Folder
Tipo XI | 1 lâmina - 4 páginas; Medidas: Formato aberto: 16,0 x 20,0 cm; Formato final: 16,0 x 10,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (420 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade. |

Grupo 4

Item	Material impresso	Especificação
-------------	--------------------------	----------------------

- | | | |
|----|----------------------------|---|
| 24 | Banner
2mx1m | Lona PVC para impressão digital ou tecido com tratamento antirreflexo, vestível, com suporte de ferro com base em H ou com peso, ajustável, dobrável e desmontável Impressão colorida 4 x 4 cores, com acabamento em madeira, 2mx1m (50% das unidades). |
| 25 | Banner
2mx2m | Lona PVC para impressão digital ou tecido com tratamento antirreflexo, vestível, com suporte de ferro com base em H ou com peso, ajustável, dobrável e desmontável Impressão colorida 4 x 4 cores, com acabamento em madeira, 2mx2m. |
| 26 | <i>Backdrop</i>
300x250 | Lona PVC fosca para impressão digital e de alta resolução ou tecido com tratamento antirreflexo, visando melhor desempenho em gravações de vídeo e fotografia. Estrutura: Pantográfica, ajustável, dobrável e resistente; 300x250. |
| 27 | <i>Backdrop</i>
415x240 | Lona PVC fosca para impressão digital e de alta resolução ou tecido com tratamento antirreflexo, visando melhor desempenho em gravações de vídeo e fotografia. Estrutura: Pantográfica, ajustável, dobrável e resistente, 415x240. |

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. O item 5.8 deste instrumento estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades socioambientais do Contratado, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

4.1.2. De acordo com os arts. 3º, II, e 5º, II, do Decreto estadual nº 68.017, de 2023, e os arts. 4º e 6º, I, "b", do Decreto estadual nº 68.185, de 2023, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência devem estar alinhados com os instrumentos de planejamento da Administração (inclusive Plano de Logística Sustentável, a partir de sua implantação), contemplando critérios, práticas e quesitos de sustentabilidade, em todas as suas dimensões. Cabe à Administração redigir/adaptar o texto de acordo com as peculiaridades do caso concreto, em harmonia com o Estudo Técnico Preliminar e os seus instrumentos de planejamento.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Parcelamento

4.4. Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, deve-se realizar o parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

4.5. O disposto, no entanto, não se aplica à presente demanda por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento de determinados itens. Assim, opta-se por um parcelamento parcial, em 4 (quatro) grupos de acordo com a similaridade dos itens. Dessa forma, serão contratadas quatro empresas uma para o grupo 1, outra para o grupo 2, outra para o grupo 3 e outra para o grupo 4.

4.6. Assim, em conformidade com os dispositivos legais mencionados, a não fragmentação da contratação de serviços gráficos se mostra como a abordagem mais adequada, promovendo a eficiência, a economia e a coesão necessárias para atender às demandas de comunicação do Procon de forma eficaz. Nesse caso, a **contratação será SOB DEMANDA**, conforme observando a necessidade do órgão.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço, devidamente formalizada pelo Contratante;

5.1.2. A ordem de serviço será enviada ao Contratado, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, a qualquer momento, conforme demanda e disponibilidade de recursos financeiros do Contratante, com a indicação do quantitativo de cada item pretendido, do cronograma de realização dos serviços, do local de entrega e, eventualmente, do horário de entrega;

5.1.3. Não haverá pedido mínimo para cada ordem de serviço emitida;

5.1.4. A ordem de serviço enviada pelo Contratado estará acompanhada do(s) arquivo(s) do(s) respectivo(s) material (is) gráfico(s) pretendido(s);

5.1.5. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Prazo
1. Envio, pelo Contratante, ao Contratado, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, da respectiva ordem de serviço acompanhada do arquivo do material gráfico para confecção da prova digital	A qualquer momento, conforme demanda
2. Apresentação, pelo Contratado, da prova digital para aprovação do Contratante	Até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço acompanhada do arquivo do material gráfico
3. Correção de defeitos, falhas ou imperfeições na prova digital eventualmente rejeitada pelo Contratante	Até 3 (três) dias úteis a contar da notificação/rejeição
4. Aprovação da prova digital pelo Contratante	Até 2 (dois) dias úteis
5. Confecção e entrega do material gráfico pelo Contratado	Grupo 1 – Até 10 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 2 – Até 5 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 3 – Até 5 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 4 – Até 15 dias corridos a contar da aprovação da prova digital.

5.1.6. Caso não seja possível a entrega dos materiais confeccionados na data assinalada, o Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.7. Os materiais confeccionados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local de entrega dos materiais confeccionados decorrentes da prestação dos serviços

5.2. Os materiais confeccionados decorrentes dos serviços prestados deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua Conselheiro Furtado, 503 - Liberdade, São Paulo - SP.

5.3. Excepcionalmente, poderá ser indicado outro endereço de entrega no Município de São Paulo, a depender das necessidades da Fundação Procon-SP.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as características pormenorizadas no estudo técnico preliminar.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Obrigações e responsabilidades do Contratante

5.7. O Contratante responsabiliza-se por:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **1 (um) mês** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

5.7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

Obrigações e responsabilidades socioambientais do Contratado

5.8. Constituem obrigações e responsabilidades socioambientais do Contratado:

5.8.1. São proibidas, ao Contratado, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos decorrentes da execução dos serviços:

- 5.8.1.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- 5.8.1.2. lançamento **in natura** a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- 5.8.1.3. queima a céu aberto ou em recipientes,
- 5.8.1.4. instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- 5.8.1.5. outras formas vedadas pelo poder público.

5.8.2. Também são proibidas, ao Contrato, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos decorrentes da execução dos serviços:

- 5.8.2.1. deposição inadequada no solo;
- 5.8.2.2. deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- 5.8.2.3. lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- 5.8.2.4. infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- 5.8.2.5. utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- 5.8.2.6. utilização para alimentação humana.

5.8.3. O Contratado deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

5.8.4. O Contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- 5.8.4.1. utilizar, preferencialmente, papel branco fabricado mediante processo livre de cloro elementar (ECF);
- 5.8.4.2. utilizar, preferencialmente, tintas à base de água ou de óleo vegetal, ecológicas e isentas de óleos minerais e metais pesados;
- 5.8.4.3. utilizar, preferencialmente, produtos para limpeza e manutenção de máquinas impressoras que não sejam agressivos ao meio ambiente, apresentem taxa de evaporação baixa, sejam isentos de

substâncias perigosas ou que as contenham em concentrações dentro dos limites recomendados na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)) e cádmio (Cd);

5.8.4.4. atentar-se à ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ), que fornece informações sobre vários aspectos de produtos químicos quanto à proteção, à segurança, à saúde e ao meio ambiente;

5.8.4.5. armazenar adequadamente os resíduos sólidos gerados no empreendimento, independentemente de sua classificação, em conformidade com as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

5.8.4.6. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.8.4.7. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, quando for o caso, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008; e

5.8.4.8. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará ATESTE DE PAGAMENTO para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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 nº 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/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de 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. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.23.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

8.23.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Qualificação Técnica

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

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

8.25.1.1. Prestação de serviços gráficos em que tenham sido confeccionados, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista nas parcelas de maior relevância (itens 1, 2, 3, 4, 13, 20, 21, 25 e 27) ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação

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

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

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

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que: a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual; b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.27. 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: 8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.27.6. 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;

8.27.7. 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

Valor (R\$): 1,00

9.1. A manutenção do sigilo sobre o valor estimado da contratação nos serviços gráficos é uma prática que visa fortalecer a competitividade durante o processo de licitação. Ao proteger essas informações, evitamos que concorrentes tenham acesso a dados que poderiam ser usados para formular propostas que subestimem de forma artificial os preços, prejudicando a qualidade dos serviços oferecidos. A divulgação do valor estimado poderia criar expectativas irrealistas e não refletir as condições reais no momento da execução do contrato. O sigilo também é uma medida de proteção para as estratégias de negociação e acordos comerciais da agência, que são informações sensíveis e fundamentais para a manutenção de relações comerciais saudáveis e vantajosas. Por fim, a confidencialidade está alinhada com as normativas legais que regem a divulgação de informações financeiras, garantindo que a agência esteja em conformidade com as leis e evitando possíveis infrações. Portanto, o sigilo do valor estimado não é apenas uma questão de vantagem competitiva, mas também uma salvaguarda para a integridade do processo de licitação e para a conformidade legal, assegurando que o processo ocorra de maneira justa e transparente para todos os envolvidos, nos termos do art. 18, §1º, VI da Lei n. 14.133/2021 e do art. 6º do Decreto Estadual nº 67.888/2023.

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: 17046/171101;
- II) Fonte de Recursos: 150120001;
- III) Programa de Trabalho: 14122171149640000;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: 99;


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.

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](#).

CARLOS AUGUSTO MACHADO COSCARELLI

Assessor

Documento assinado digitalmente
 **CARLOS AUGUSTO MACHADO COSCARELLI**
Data: 22/12/2025 16:13:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANEXO I.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

UASG 990029

ESP-FUND. DE PROT. E DEFESA DO CONSUMIDOR

Estudo Técnico Preliminar 89/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 165.00000043/2025-51

2. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Executiva	Carlos Augusto Machado Coscarelli

3. Descrição da necessidade**3.1. Base legal**

A Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon-SP), regida pela Lei nº 9.192, de 23 de novembro de 1995, e pelo Decreto nº 41.170, de 23 de setembro de 1996, em conformidade com seu Regulamento Geral, aprovado pelo Decreto nº 41.727, de 22 de abril de 1997, é responsável pela Política Estadual das Relações de Consumo. Para o pleno exercício de suas atribuições, que abrangem desde a educação e orientação de consumidores e fornecedores até a fiscalização e aplicação de infrações, a contratação de serviços gráficos se mostra essencial, como será demonstrado neste tópico.

A Diretoria Executiva coordena as ações do órgão por meio de suas Diretorias, das quais, citam-se as seguintes:

I) Diretoria de Atendimento e Orientação ao Consumidor (DAOC): tem por atribuição receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas, denúncias ou sugestões de consumidores ou entidades que os representem, prestando aos mesmos orientação sobre seus direitos, bem como adotar as providências necessárias para controle e adequação do mercado de consumo, incumbindo-lhe, na forma do Regulamento Geral, dentre outras atribuições:

- a) receber, analisar e encaminhar reclamações, inclusive por meio de conciliações, consultas e denúncias apresentadas por consumidores e entidades de classe representativas da população;
- b) promover e executar programas de ação educativa e de orientação ao consumidor;
- c) prestar aos consumidores orientações sobre seus direitos.

II) Diretoria de Estudos e Pesquisas (DEP), também denominada Escola Paulista de Defesa do Consumidor, tem por atribuição realizar pesquisas, programas educativos, capacitação para multiplicadores de suas atividades, estudos e publicações, incumbindo-lhe, na forma do Regulamento Geral, dentre outras atribuições:

- a) desenvolver programas educativos, estudos, publicações e pesquisas na área de defesa do consumidor, visando promover a educação, informação e orientação de consumidores e fornecedores, quanto a seus direitos e deveres;
- b) elaborar e ministrar cursos e palestras, presenciais ou à distância, sobre assuntos relacionados à defesa do consumidor.

III) Diretoria de Relações Institucionais (DRI): tem por atribuição coordenar a política de municipalização da Defesa do Consumidor, além de promover cursos, congressos, encontros e eventos técnicos na área das relações de consumo, desenvolver projetos técnicos e a política de relações institucionais em âmbito nacional e internacional, com entidades públicas, organizações privadas, órgãos envolvidos com a defesa do consumidor em outros Estados da Federação e Municípios do Estado de São Paulo, incumbindo-lhe, na forma do Regulamento Geral, dentre outras atribuições:

- a) coordenar todas as atividades relacionadas ao programa de municipalização da defesa do consumidor;
- b) prestar apoio e suporte técnico aos órgãos municipais conveniados;
- c) planejar, organizar e executar projetos de treinamento e aperfeiçoamento aos órgãos municipais conveniados;
- d) adotar as medidas necessárias para suprir, quando possível, órgãos municipais conveniados, de materiais e equipamentos de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- e) organizar e executar cursos, congressos e outros eventos técnicos visando a difusão e intercâmbio de experiências em assuntos relacionados à defesa do consumidor.

IV) Diretoria de Fiscalização (DFISC): tem por atribuição fiscalizar o mercado de consumo quanto ao cumprimento da legislação referente à defesa do consumidor e aplicar as respectivas sanções, incumbindo-lhe, na forma do Regulamento Geral, dentre outras atribuições:

- a) planejar, supervisionar e executar as atividades relacionadas com a fiscalização e a aplicação da legislação referente à defesa do consumidor, adotando as providências necessárias no âmbito de suas atribuições;
- b) ministrar cursos e palestras sobre temas relacionados à fiscalização do mercado de consumo;
- c) dar treinamento aos agentes de fiscalização dos órgãos municipais conveniados;
- d) desenvolver programas e projetos relacionados à fiscalização de defesa do consumidor;
- e) programar e participar de atos fiscalizatórios, inclusive em conjunto com outros órgãos públicos providos de poder de polícia, e lavrar os respectivos autos.

A **Assessoria Técnica de Comunicação Social (ACS)**, que compõe a Diretoria Executiva, também desempenha papel fundamental nas ações e responsabilidades de comunicação social, incluindo a definição dos procedimentos na área de comunicação social, a promoção da comunicação interna do órgão e o relacionamento com a imprensa, além de outras competências.

A **Assessoria de Controle e Processos (ACP)**, que também compõe a Diretoria Executiva, recebe, registra, distribui e expede papéis, certidões e processos, inclusive certidão de violação dos direitos dos consumidores, além de outras competências.

3.2. Justificativa da necessidade da contratação

A contratação de serviços gráficos se faz necessária em razão das atividades desenvolvidas pelas diversas diretorias e assessorias, abrangendo as seguintes finalidades:

3.2.1. Distribuição de materiais educativos

O Código de Defesa do Consumidor (CDC) define como princípio básico o reconhecimento da vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo, seja econômica, técnica ou jurídica, tornando a relação entre consumidor e fornecedor naturalmente desequilibrada, uma vez que, via de regra, apenas o fornecedor possui o cabedal técnico do meio de produção e comercialização dos produtos e serviços ofertados no mercado de consumo. Considerando a importância dessas ações de comunicação e educação, é essencial que o Procon-SP tenha acesso a materiais educativos em impressos, como livretos e folders, adequados para uso em suas unidades e distribuição aos cidadãos do Estado.

A Fundação Procon-SP, responsável pela Política Estadual das Relações de Consumo no Estado de São Paulo, mantém convênio com cerca de 350 dos 645 municípios paulistas, capacitando-os para atender, informar, orientar e solucionar as demandas dos consumidores locais. Além de outras obrigações em razão do convênio, os órgãos conveniados devem receber materiais orientativos e educativos para atender consumidores e orientar fornecedores na busca por relações de consumo mais equilibradas e harmoniosas.

O Procon-SP também utiliza materiais educativos em impressos para divulgar diversas iniciativas em estabelecimentos comerciais, garantindo que os direitos dos consumidores não sejam prejudicados em razão da falta de preparo ou omissão desses locais. Entre as iniciativas, destacam-se:

I) Protocolo Não se Cale: Esta política pública do Governo do Estado, por meio da Secretaria de Políticas para a Mulher, visa atender mulheres em situação de risco e combater o assédio, a importunação sexual e a violência contra a mulher. O Procon-SP distribui materiais informativos sobre o protocolo em bares, restaurantes e estabelecimentos similares, com o objetivo de conscientizar a população e os fornecedores sobre seus direitos e deveres. Dada a baixa adesão ao curso online disponibilizado pela Secretaria da Mulher e a necessidade de maior adequação dos estabelecimentos, a ampliação da divulgação do protocolo é crucial.

II) Procon Racial: Esta política pública estadual tem como objetivo o enfrentamento ao racismo nas relações de consumo. O Procon-SP distribui materiais informativos em diversos estabelecimentos comerciais para conscientizar a população sobre seus direitos, ensinando-a a denunciar casos de racismo. A omissão ou o despreparo dos estabelecimentos comerciais não podem ser justificativas para a violação dos direitos dos consumidores.

3.2.2. Eventos técnicos

Considerando a competência do Procon-SP em organizar e executar cursos, congressos, palestras, encontros e outros eventos técnicos visando à difusão e intercâmbio de experiências em assuntos relacionados à defesa do consumidor, a confecção de materiais impressos se torna essencial para o sucesso e aprimoramento dessas atividades. As apostilas são materiais fundamentais para garantir a organização e didática dos cursos executados. A utilização de crachás para identificação dos participantes facilita a interação e o networking, além de otimizar o controle de acesso e a segurança dos eventos ministrados pela Fundação. As pastas personalizadas com bolsa oferecem um meio organizado para a distribuição de materiais educativos e informativos, contribuindo para a assimilação do conteúdo. Por fim, os banners de sinalização e divulgação orientam os participantes no local do evento, promovem a visibilidade da instituição e de eventuais apoiadores, bem como destacam as iniciativas em prol da defesa do consumidor. A disponibilização desses materiais, portanto, contribui diretamente para a eficácia das ações educativas e informativas promovidas pelo Procon-SP, assegurando uma melhor experiência aos participantes e o alcance dos objetivos institucionais.

3.2.3. Instrumentos dos atos fiscalizatórios

A atividade fiscalizatória do Procon-SP, essencial para a garantia dos direitos do consumidor, exige a lavratura de instrumentos cruciais, como o Auto de Constatação e o Auto de Notificação. Esses documentos são produzidos durante os atos fiscalizatórios e podem ser lavrados de forma física, hipótese que demanda a prévia confecção e disponibilidade de formulários padronizados em papel autocopiativo com duas vias, de modo a assegurar o registro uniforme das constatações decorrentes dos atos administrativos produzidos por escrito e a devida disponibilização ao fornecedor da cópia do instrumento fiscalizatório contra ele lavrado.

3.2.4. Promoção da Comunicação Interna

As funções desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Social (ACS) não se limitam somente à divulgação de materiais técnicos e institucionais relativos à proteção e defesa do consumidor. As ações voltadas à área de comunicação social da Fundação também englobam a promoção da comunicação interna do órgão, como a edição de calendário institucional direcionado ao público interno. O calendário institucional impresso pode ser utilizado para destacar datas comemorativas relevantes para o Procon-SP, como o Dia do Consumidor, o aniversário do órgão e outras datas importantes para a instituição. Isso promove a comunicação interna e mantém os servidores informados sobre as ações do Procon-SP. Dessa forma, a confecção desse material se justifica à medida que serve como apoio à divulgação interna e aumenta o pertencimento do corpo funcional perante a instituição.

3.2.5. Citação dos processos aos autuados

A Assessoria de Controle e Processos (ACP) é responsável pelas citações dos processos aos autuados que violam os direitos dos consumidores, demandando, no caso de processos físicos, de envelopes com o timbre da Fundação Procon-SP.

3.3. Conclusão

A contratação de serviços gráficos é, portanto, fundamental para o Procon-SP garantir a efetividade de suas ações de educação, orientação, fiscalização e comunicação, tanto para o público externo quanto interno. A disponibilidade dos materiais descritos é crucial para o alcance dos objetivos da Fundação e para a promoção de relações de consumo mais equilibradas e justas.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Subcontratação

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

4.2. Requisitos de sustentabilidade

4.2.1. O item 4.9 deste instrumento estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades socioambientais do Contratado, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelos seguintes motivos:

4.3.1.1. O valor da garantia apresenta reflexo na composição de preços do licitante, apresentando-se como um encargo econômico-financeiro que será repassado para a Administração sem representar um ganho efetivo para o contrato.

4.3.1.2. A exigência de garantia pode limitar o universo de interessados e, consequentemente, reduzir o caráter competitivo da licitação.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega do objeto, uma vez que os serviços são executados nas instalações do próprio Contratado, cabendo-lhe entregar os materiais confeccionados prontos ao Contratante, sem que, para isso, tenha de realizar qualquer intervenção ou adequação nas dependências deste último.

4.5. Requisitos de metodologia de trabalho

4.5.1. A execução dos serviços está condicionada ao envio da ordem de serviço emitida pelo Contratante ao Contratado;

4.5.2. A ordem de serviço será enviada ao Contratado, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, a qualquer momento, conforme demanda e disponibilidade de recursos financeiros do Contratante, com a indicação do quantitativo de cada item pretendido, do cronograma de realização dos serviços, do local de entrega e, eventualmente, do horário de entrega;

4.5.3. Não haverá pedido mínimo para cada ordem de serviço emitida;

4.5.4. A ordem de serviço enviada pelo Contratado estará acompanhada do(s) arquivo(s) do(s) respectivo(s) material(is) gráfico(s) pretendido(s), com artes variadas.

4.6. Requisitos temporais

4.6.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço, devidamente formalizada pelo Contratante;

4.6.2. A realização dos serviços deverá respeitar o seguinte cronograma:

Etapas	Prazo
1. Envio, pelo Contratante, ao Contratado, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, da respectiva ordem de serviço acompanhada do arquivo do material gráfico para confecção da prova digital	A qualquer momento, conforme demanda
2. Apresentação, pelo Contratado, das provas digitais para aprovação do Contratante	Até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço acompanhada do arquivo do material gráfico
3. Correção de defeitos, falhas ou imperfeições na prova digital eventualmente rejeitada pelo Contratante	Até 3 (três) dias úteis a contar da notificação/rejeição
4. Aprovação da prova digital pelo Contratante	Até 2 (dois) dias úteis
5. Confeção e entrega dos materiais gráficos pelo Contratado	Grupo 1 – Até 10 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 2 – Até 5 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 3 – Até 5 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 4 – Até 15 dias corridos a contar da aprovação da prova digital.

4.6.3. Caso não seja possível a entrega dos materiais confeccionados na data assinalada, o Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.6.4. Os materiais confeccionados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta deverão ser substituídos no prazo de 5 **(cinco) dias**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.6.5. Os materiais confeccionados decorrentes dos serviços prestados deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua Conselheiro Furtado, 503 - Liberdade, São Paulo - SP.

4.6.6. Excepcionalmente, poderá ser indicado outro endereço de entrega no Município de São Paulo, a depender das necessidades da Fundação Procon-SP.

4.7. Especificação da garantia do serviço

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

4.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

4.9. Obrigações e responsabilidades do Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **1 (um) mês** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

4.9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

4.10. Obrigações e responsabilidades socioambientais do Contratado

4.10.1. São proibidas, ao Contratado, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos decorrentes da execução dos serviços:

4.10.1.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.10.1.2. lançamento **in natura** a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.10.1.3. queima a céu aberto ou em recipientes,

4.10.1.4. instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.10.1.5. outras formas vedadas pelo poder público.

4.10.2. Também são proibidas, ao Contrato, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos decorrentes da execução dos serviços:

4.10.2.1. deposição inadequada no solo;

4.10.2.2. deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

4.10.2.3. lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

4.10.2.4. infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

4.10.2.5. utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

4.10.2.6. utilização para alimentação humana.

4.10.3. O Contratado deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

4.10.4. O Contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.10.4.1. utilizar, preferencialmente, papel branco fabricado mediante processo livre de cloro elementar (ECF);

4.10.4.2. utilizar, preferencialmente, tintas à base de água ou de óleo vegetal, ecológicas e isentas de óleos minerais e metais pesados;

4.10.4.3. utilizar, preferencialmente, produtos para limpeza e manutenção de máquinas impressoras que não sejam agressivos ao meio ambiente, apresentem taxa de evaporação baixa, sejam isentos de substâncias perigosas ou que as contenham em concentrações dentro dos limites recomendados na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)) e cádmio (Cd);

4.10.4.4. atentar-se à ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ), que fornece informações sobre vários aspectos de produtos químicos quanto à proteção, à segurança, à saúde e ao meio ambiente;

4.10.4.5. armazenar adequadamente os resíduos sólidos gerados no empreendimento, independentemente de sua classificação, em conformidade com as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

4.10.4.6. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.10.4.7. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, quando for o caso, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008; e

4.10.4.8. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções:

A) Formação de um Registro de Preços: Esta solução oferece flexibilidade na aquisição de bens e serviços, permitindo a adesão de outros órgãos ou entidades. Há economia, pois os preços são negociados para quantidades eventualmente maiores e ficando estáveis durante todo o tempo da validade da Ata. Além disso, reduz o tempo e os custos administrativos com licitações frequentes, mantendo a qualidade dos produtos e serviços adquiridos. Destaca-se que a quantidade de fornecedores não é restrita, pois existem diversas empresas que fornecem passagens aéreas por meio de agenciamento.

A fim de identificar as soluções disponíveis que atendam à necessidade da contratação e aos requisitos estabelecidos, foram consultados ETPs e contratações de outros órgãos e entidades voltados ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante. Em contratações similares feitas pela Administração Pública, não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da Administração.

A Formação de um Registro de Preços é uma solução que oferece flexibilidade na aquisição de bens e serviços, permitindo a adesão de outros órgãos ou entidades. Há economia, pois os preços são negociados para quantidades eventualmente maiores e ficando estáveis durante todo o tempo da validade da Ata. Além disso, reduz o tempo e os custos administrativos com licitações frequentes, mantendo a qualidade dos produtos e serviços adquiridos. Destaca-se que a quantidade de fornecedores não é restrita, pois existem diversas empresas que fornecem serviços gráficos.

Adicionalmente, consta do Pannel de Preços que, em 2023 e 2024, foram realizadas 28 licitações na modalidade pregão no Estado de São Paulo para a contratação de tais serviços, com participação de 90 fornecedores.

Ademais, esclarece-se que não seria adequado divulgar documentos como livretos e folders em formato digital, uma vez que o conteúdo desses documentos é de interesse comum, relacionados aos direitos do consumidor. Desse modo, embora não envolva custos de impressão e distribuição física, a divulgação desses materiais em meio exclusivamente eletrônico seria inviável, pelos seguintes motivos:

I) Exclusão Digital: limita o acesso aos que não possuem meios digitais, contrariando políticas de inclusão; e

II) Incompatibilidade: a distribuição eletrônica não atende às exigências de políticas públicas que requerem materiais tangíveis.

Os demais itens previstos neste estudo técnico, naturalmente, só cumprem as funções a que se pretendem quando produzidos e distribuídos em formato impresso.

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções.

B) Credenciamento: Apesar de ser uma solução utilizada comumente pelo governo federal, o credenciamento enfrentou um longo processo judicial até ser estabelecido como uma medida legal (<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/gestao/central-de-compras/noticias/justica-reafirma-a-legalidade-de-credenciamento-para-compra-direta-de-passagens-aereas>). No Estado de São Paulo, o Decreto de Credenciamento ainda não foi publicado, o que adiciona uma camada de incerteza ao processo. Além disso, a Fundação ProconSP não possui o know-how necessário para um processo de tamanha complexidade, que deveria ser realizado pela Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD). A urgência da contratação não permite esperar por um desenrolar jurídico que acompanhe o credenciamento.

C) Compra por DMPP: A aquisição de passagens por Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento é limitada pelo valor da dispensa de licitação, o que restringe o número de compras possíveis. Esse método é destinado a casos de

necessidade imediata ou emergência, não sendo adequado para planejamentos ou compras recorrentes. Além disso, a previsibilidade de algumas datas de viagem permite a aquisição por meio do registro de preços, tornando a solução DMPP inadequada para a situação. Somado ao exposto, são necessários ainda realizar os serviços de reserva, marcação, emissão e cancelamento de bilhetes, sendo que esses serviços são realizados por funcionários da Fundação, que não possui efetivo para absorver a demanda.

5.2. Conclusão: Em conclusão, a formação de um registro de preços para o serviço de serviços gráficos é a alternativa mais estratégica e benéfica para a Fundação ProconSP. Esta abordagem não só promove a eficiência administrativa e a economia de recursos, mas também assegura a qualidade e a disponibilidade do serviço ao longo do tempo de validade da Ata. Contudo, no caso não poderá haver a adesão de outros órgãos e entidades, pois a Fundação ProconSP não possui efetivo suficiente para realizar a administração para as adesões.

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

6.1. As quantidades estimadas a serem contratadas são as seguintes:

Grupo 1				
ITEM	MATERIAL IMPRESSO	CATSER /CATMAT	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	<i>Livreto - Código de Defesa do Consumidor (CDC)</i>	18422	Unidade	82.000
2	<i>Livreto - LGPD</i>	18422	Unidade	41.000
3	<i>Livreto – Guia do Consumidor</i>	18422	Unidade	50.000
4	<i>Livreto – Educação para o Consumo – Temas</i>	18422	Unidade	50.000
5	<i>Livreto – Apostilas</i>	18422	Unidade	1.000
6	<i>Livreto – Bloco de Notas</i>	18422	Unidade	2.000
7	<i>Livreto - Bloco de Anotações - Imprensa</i>	18422	Unidade	500
Grupo 2				
8	<i>Pasta personalizada com bolsa</i>	18422	Unidade	3.000

9	Crachá	18422	Unidade	3.000
10	Calendário	18422	Unidade	1.300
11	Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação	18422	Unidade	500
12	Envelope branco timbrado	18422	Unidade	10.000
Grupo 3				
ITEM	MATERIAL IMPRESSO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
13	Folder Tipo I	18422	Unidade	44.000
14	Folder Tipo II	18422	Unidade	140.000
15	Folder Tipo III	18422	Unidade	40.000
16	Folder Tipo IV	18422	Unidade	52.600
17	Folder Tipo V	18422	Unidade	43.000
18	Folder Tipo VI	18422	Unidade	65.000
19	Folder Tipo VII	18422	Unidade	20.000
20	Folder Tipo VIII	18422	Unidade	40.000
21	Folder Tipo IX	18422	Unidade	40.000
22	Folder Tipo X	18422	Unidade	77.000
23	Folder Tipo XI	18422	Unidade	7.000

Grupo 4				
24	Banner 2mx1m	18422	Unidade	45
25	Banner 2mx2m	18422	Unidade	45
26	Backdrop 300x250	619358	Unidade	14
27	Backdrop 415x240	619358	Unidade	14

6.2. A distribuição estimada dos materiais impressos segue um planejamento estratégico detalhado, conforme descrito a seguir:

6.2.1. Livretos (item 1 a 4)

6.2.1.1. Da previsão de 82.000 livretos do **Código de Defesa do Consumidor (CDC)**, 34.000 serão alocados para convênios celebrados com a Secretaria Nacional do Consumidor (Senacon), com previsão de distribuição aos órgãos municipais conveniados. Os 48.000 restantes serão distribuídos estrategicamente pelas Diretorias competentes, especialmente a DRI, com uma distribuição mensal estimada em 4.000 exemplares.

6.2.1.2. Os livretos relativos à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, demandados pela DRI e DEP, terão sua distribuição realizada ao longo do ano, com uma previsão de 3.417 exemplares por mês. Essa ação será coordenada pela Fundação por meio das mencionadas diretorias e em campanhas específicas promovidas pela Secretaria de Justiça e Cidadania, à qual o Procon-SP é vinculado.

6.2.1.3. Os livretos relativos ao **Guia do Consumidor**, demandados especialmente pela DRI, terão sua distribuição realizada ao longo do ano, com uma previsão de 4.167 exemplares por mês. Essa ação será coordenada pela Fundação, por meio das diretorias requisitantes, e em campanhas específicas promovidas pela Secretaria da Justiça e Cidadania, à qual o Procon-SP é vinculado.

6.2.1.4. Os livretos relativos à **Educação para o Consumo**, demandados especialmente pela DRI, terão sua distribuição realizada ao longo do ano, com uma previsão de 4.167 exemplares por mês, abordando diversos temas de educação para o consumo, com o objetivo de promover a conscientização dos consumidores.

6.2.2. Apostilas (item 5)

6.2.2.1. Serão distribuídas 1.000 unidades de **apostilas** ao longo do ano, em ações específicas coordenadas pela Fundação, especialmente os cursos e outros eventos técnicos de competência da DRI.

6.2.3. Blocos de notas e de anotações (item 6 e 7)

6.2.3.1. Os **blocos de notas** serão distribuídos em diversas campanhas e eventos promovidos pela Fundação ao longo do ano, com uma previsão de 2.000 unidades para a DRI.

6.2.3.2. Os **blocos de anotações** serão distribuídos pela Assessoria de Comunicação Social à imprensa, em ações específicas promovidas pela Fundação, com uma previsão de 500 unidades ao longo do ano.

6.2.4. Folders (item 13 a 23)

6.2.4.1. A previsão de 568.600 **folders** será dividida entre 11 categorias de materiais. Tais impressos são essenciais para as iniciativas de conscientização e educação do consumidor promovidas pela Fundação Procon-SP. É crucial mencionar que existe um passivo significativo na distribuição desses materiais, decorrente da impossibilidade de

licitação sob a égide da Lei federal nº 8.666/1993. Após celebração da contratação, os procedimentos para sanar essa deficiência serão providenciados, conforme demandas formalizadas pelas áreas requisitantes, em especial a DRI, DEP e DAOC.

6.2.5. Pastas (item 8)

6.2.5.1. As **pastas personalizadas com bolsa** serão distribuídas nos eventos técnicos promovidos pelo Procon-SP, tais como os Encontros Estaduais de Defesa do Consumidor, a Semana do Consumidor, palestras, os treinamentos aos órgãos municipais conveniados e os programas educativos desenvolvidos na área de defesa do consumidor.

6.2.6. Crachás e banners (item 9, 24 a 27)

6.2.6.1. Os **crachás, banners e backdrop** serão utilizados nas campanhas e nos eventos de educação e conscientização conduzidos pela Fundação.

6.2.7. Calendários (item 10)

6.2.7.1. Os **calendários**, distribuídos anualmente pela Fundação, têm sua quantidade estimada para suprir as necessidades internas, incluindo os Núcleos Regionais, e também para uma distribuição seletiva aos órgãos municipais conveniados.

6.2.8. Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação (item 11)

6.2.8.1. Os **blocos em papel autocopiativo** serão necessários para lavratura dos respectivos autos, tal como o Auto de Constatação e o Auto de Notificação, produzidos por escrito durante os atos fiscalizatórios realizados pela Fundação, com uma previsão de 500 unidades ao longo do ano.

6.2.9. Envelope branco timbrado (item 12)

6.2.9.1. Os **envelopes com o timbre** da Fundação serão utilizados para realizar as citações dos processos físicos aos autuados que violam os direitos dos consumidores, com um consumo médio anual de 10.000 unidades.

6.2.10. Observação geral

6.2.10.1. Salienta-se que as quantidades são estimadas e podem variar. Em situações especiais, como campanhas governamentais intensivas, por exemplo, a campanha "Desenrola" e outros programas como o "Renegocia!", pode haver a necessidade de acionamentos de quantidades maiores e menos regulares. Essas campanhas exigem um esforço intensivo do órgão na prestação de serviços à população do Estado de São Paulo. Considerando o escopo dessas políticas públicas, a Administração poderá demandar de forma mais intensiva os materiais previstos.

6.2.11 Justificativa da quantidade:

6.2.11.1. Para definição do quantitativo utilizou-se o histórico de contratações realizadas nos últimos 2 (dois) anos, somado a previsão de ações programadas para o ano de 2026.

7. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O orçamento sigiloso visa a equilibrar a assimetria de informações entre a Administração e os licitantes, fazendo com que os licitantes apresentem propostas iniciais mais próximas de seus preços efetivos. Dessa forma, o sigilo busca não estimular a apresentação de propostas com base no valor máximo admitido pela Administração, incentivando que os licitantes formulem suas ofertas conforme o valor real de mercado para a contratação pretendida.]

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução abrange a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de confecção de materiais impressos, para atender às necessidades e ações institucionais da Fundação Procon-SP, nas condições a serem estabelecidas neste estudo e no Termo de Referência, observadas as especificações a seguir:

Grupo 1

Item	Material impresso	Especificação
1	Livreto - Código de Defesa do Consumidor (CDC)	Capa: 230 g/m ² ; papel couchê fosco; Acabamento: lombada quadrada HOTMELT 6 mm; 1 lâmina; 4 páginas; Formato aberto 20,6 x 14,0 cm; Formato fechado: 10,0 x 14,0 cm. Impressão CAPA: 4 x 4 cores: CMYK Miolo: 90 g/m ² offset; Impressão MIOLO: 1 x 1 preto e branco. Total: 130 páginas (total c/ capa). Formato fechado: 10,0 x 14,0 cm. Embalagem: fitamento de papel com 10 unidades cada, com envoltório plástico protetivo, empacotados em grupos de 10 'fitas' (100 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
2	Livreto - LGPD	Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato fechado: 21,0 x 15,0 cm; Capa: 01 Lâminas; 04 Páginas; papel: couchê, 120 g/m ² ; Miolo: 05 Lâminas; 20 Páginas; papel: offset 90 g/m ² Impressão: Capa + Miolo: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos; Embalagem: fitamento de papel com 25 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (150 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
3	Livreto - Guia do Consumidor	Formato aberto: 21,5 x 32,0 cm Formato fechado: 21,5 x 16,0 cm Capa: 01 Lâminas; 04 Páginas; papel: offset, 120 g/m ² Miolo: 04 Lâminas; 16 Páginas; papel: offset 90 g/m ² Impressão: Capa + Miolo: 4 x 4 cores - CMYK ;Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos; Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas', com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
4	Livreto - Educação para o Consumo - Temas	Formato aberto: 21,5 x 30,0 cm Formato Fechado / Final: 21,5 x 15 cm. Capa: 01 Lâmina; 04 páginas; papel couchê, 120 g/m ² ; Miolo: 08 Lâminas; 32 Páginas; papel: offset 90g/m ² ; Impressão: Capa + Miolo: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos. Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (280 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
5	Livreto - Apostila	Formato: 21,0 x 30,0 cm; Capa: Acetato cristal; Miolo: 100 Páginas; papel: Offset 90g / m ² Impressão: Capa + Miolo: 2 x 2 cores - CMYK+ Preto; Acabamento: montado, encadernado com Espiral; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.

- | | | |
|---|---|--|
| 6 | Livreto - Bloco de Notas | <p>Formato: 14,8 x 21,0 cm; Capa: 4 x 0 cores (CMYK), papel 230 g/m²; Miolo: 50 Páginas; papel offset 90 g/m² branco sem pauta; Acabamento: montado, encadernamento superior; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p> |
| 7 | Livreto - Bloco de Anotações - Imprensa | <p>Formato: 21,0 x 10,5 cm; Capa: 4 x 4 cores (CMYK), papel 300 g/m²; Miolo: 100 Páginas; papel offset 90 g/m² branco pautado; Acabamento: montado, encadernamento superior com espiral; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p> |

Grupo 2

- | Item | Material impresso | Especificação |
|------|---|---|
| 8 | Pasta personalizada com bolsa | <p>Formato: Aberta 43,5 cm x 47,5 cm - Fechada: 23,5 cm x 32,0 cm; Cores: 4 x 0 (CMYK); Papel: Cartão Supremo 300 g/m²; Acabamento: laminação, corte, refile, vinco, faca especial, colagem da bolsa e brilho na frente; Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p> |
| 9 | Crachá | <p>Crachá com dupla perfuração e montagem; Formato: 15,0 cm x 11,0 cm; Cor: 4 x 0 (CMYK); Papel Cartão Supremo 300 g com cordão nylon; Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p> |
| 10 | Calendário | <p>Base 200 x 400 mm, tríplex 350 g/m², branco, sem impressão. Miolo: 8 lâminas, 150 x 200 mm, Couchê 150 g/m², 4 x 4 cores. Acabamento em wire-o preto ou branco.</p> |
| 11 | Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação | <p>Numerado de 15001 a 27000 - Série J1. Bloco com 2 (duas) vias e 50 folhas (25 folhas de cada via), papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via canário). Dimensão: (210mm x 297mm) formato A4. Gramatura: 55g. Impressão: 4 x 0 cor. Margem à esquerda com recuo: 2,5cm. Capa: 210mm x 297mm, sem impressão em kraft natural 80g. Processamento CtP (computer to plate). Acabamento: intercalados, refilados, colados.</p> |
| 12 | Envelope branco timbrado | <p>Medida 200x280mm; Papel offset branco com 75 g/m²; Impressão: 1 x 0 (preto); Embalagem: caixa com no mínimo 100 unidades separadas com fitilho em pacotes com 50 unidades, com etiqueta identificando "ENVELOPE" + quantidade.</p> |

Grupo 3

Item	Material impresso	Especificação
13	Folder Tipo I	Formato aberto: 40,0 x 28,0 cm; Formato fechado: 14,0 x 10,0 cm (14 páginas + capa e contracapa); Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: 4 dobras (3 dobras verticais + 1 horizontal), 16 páginas; Embalagem: fitamento de papel com 100 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (600 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
14	Folder Tipo II	1 lâmina - 4 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2x2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 90 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (360 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
15	Folder Tipo III	1 lâmina - 4 páginas; Medidas: Formato aberto: 16,0 x 20,0 cm; Formato final: 16,0 x 10,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2 x 2 cores - CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (420 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
16	Folder Tipo IV	2 lâminas - 8 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2 x 2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, 2 grampos. Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
17	Folder Tipo V	3 lâminas - 12 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 2 x 2 Cores = CMYK + AZUL; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, 2 grampos. Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
18	Folder Tipo VI	1 lâmina - 4 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores = CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampos. Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (200 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.

- 19 Folder Tipo VII 1 lâmina - 6 Páginas (Tríptico - duas dobras); Medidas: Formato aberto: 21,0 x 29,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 9,7 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores = CMYK; Acabamento: dobrado, intercalado, sem grampos.; Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
- 20 Folder Tipo VIII 1 lâmina - 10 Páginas (quatro dobras) Medidas: Formato aberto: 21,0 x 55,0 cm Formato fechado: 21,0 x 11,0 cm Papel: offset, 90 g/m² Impressão: 4 x 4 cores = CMYK Acabamento: montado, dobrado (quatro dobras); Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
- 21 Folder Tipo IX 2 lâminas - 8 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado / Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: couchê 120g /m²; Impressão: 4 x 4 Cores = CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampos. Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (280 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
- 22 Folder Tipo X 1 lâmina - 2 Páginas (frente/verso); Medidas: Formato Final: 14,0 x 21,0 cm (A5); Papel: couchê fosco, 120 g/m²; Impressão: frente 4 x 4 (CMYK); verso 2 x 2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 100 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (400 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.
- 23 Folder Tipo XI 1 lâmina - 4 páginas; Medidas: Formato aberto: 16,0 x 20,0 cm; Formato final: 16,0 x 10,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (420 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.

Grupo 4

Item	Material impresso	Especificação
24	Banner 2mx1m	Lona PVC para impressão digital ou tecido com tratamento antirreflexo, vestível, com suporte de ferro com base em H ou com peso, ajustável, dobrável e desmontável Impressão colorida 4 x 4 cores, com acabamento em madeira, 2mx1m (50% das unidades).
25	Banner 2mx2m	Lona PVC para impressão digital ou tecido com tratamento antirreflexo, vestível, com suporte de ferro com base em H ou com peso, ajustável, dobrável e desmontável Impressão colorida 4 x 4 cores, com acabamento em madeira, 2mx2m.

- | | | |
|----|----------------------------|--|
| 26 | <i>Backdrop</i>
300x250 | Lona PVC fosca para impressão digital e de alta resolução ou tecido com tratamento antirreflexo, visando melhor desempenho em gravações de vídeo e fotografia. Estrutura: Pantográfica, ajustável, dobrável e resistente; 300x250. |
| 27 | <i>Backdrop</i>
415x240 | Lona PVC fosca para impressão digital e de alta resolução ou tecido com tratamento antirreflexo, visando melhor desempenho em gravações de vídeo e fotografia. Estrutura: Pantográfica, ajustável, dobrável e resistente, 415x240. |

8.2. Natureza dos serviços

8.2.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII, da Lei federal nº 14.133/2021, uma vez possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

8.3. Adoção do Sistema de Registro de Preços

8.3.1. Em face do exposto neste estudo, conclui-se que a adoção do sistema de registro de preços como procedimento auxiliar da licitação relativa à prestação de serviços gráficos é a mais adequada, tendo em vista que, durante a vigência do registro de preços, a Fundação Procon-SP terá a possibilidade de atender às demandas das áreas requisitantes em tempo reduzido e conforme suas respectivas necessidades, em acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, evitando-se eventuais contratações diretas e a abertura de grande volume de processos de compras e contratações.

8.3.2 Não será admitida a adesão desta Ata por outros órgãos, pois o ProconSP, não possui quadro de empregados suficientes para realizar a gestão da ata com participação de vários órgãos ou entidades.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. . Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, deve-se realizar o parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.2. O disposto, no entanto, não se aplica à presente demanda por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento de determinados itens. Dessa forma, serão contratadas quatro empresas um para o grupo 1, outra para o grupo 2, outra para o grupo 3 e outra para o grupo 4.

9.5. Assim, em conformidade com os dispositivos legais mencionados, a não fragmentação da contratação de serviços gráficos se mostra como a abordagem mais adequada, promovendo a eficiência, a economia e a coesão necessárias para atender às demandas de comunicação do Procon de forma eficaz. Nesse caso, a contratação será sob demanda, conforme emissão de ordem de serviço, observando a necessidade do órgão.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 57659583000184/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 27/12/2024;

III) Id do item no PCA: 81;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 990029-58/2025.

11.2. A pretensa contratação é essencial para atender às necessidades da Fundação Procon-SP, em conformidade com o disposto na Ata da 96ª Reunião do Conselho Curador desta Fundação. Logo, a contratação se alinha aos objetivos institucionais de aprimoramento da estrutura operacional da instituição.

11.3. Ademais, o artigo 3º, inciso II, do Decreto nº 68.017/2023 determina que o ETP esteja alinhado com o Plano de Logística Sustentável.

11.4. O Procon-SP está em discussão interna sobre a elaboração PLS. Contudo, ainda que não haja um plano formalizado, a contratação deverá prever requisitos de sustentabilidade, refletindo o compromisso da Fundação com as diretrizes da Agenda 2030 e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e garantindo que a aquisição contribua para minimizar impactos ambientais.

11.5. De todo modo, a Fundação Procon-SP reafirma seu compromisso com a formalização do PLS, visando a fortalecer ainda mais as práticas sustentáveis em suas contratações futuras.

12. Itens correspondentes/similares

12.1. Tratando-se de objeto não padronizado pelo Estado de São Paulo, adota-se, com fundamento no artigo 2º do Decreto estadual nº 68.021, de 11 de outubro de 2023, os seguintes itens correspondentes do catálogo do Poder Executivo federal:

Grupo 1				
ITEM	MATERIAL IMPRESSO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO BEC
1	<i>Livreto - Código de Defesa do Consumidor (CDC)</i>	18422	Unidade	69914
2	<i>Livreto - LGPD</i>	18422	Unidade	67610
3	<i>Livreto – Guia do Consumidor</i>	18422	Unidade	92088
4	<i>Livreto – Educação para o Consumo – Temas</i>	18422	Unidade	67610
5	<i>Livreto – Apostilas</i>	18422	Unidade	30040
6	<i>Livreto – Bloco de Notas</i>	18422	Unidade	297160

7	Livreto - Bloco de Anotações - Imprensa	18422	Unidade	152650
Grupo 2				
8	Pasta personalizada com bolsa	18422	Unidade	53635
9	Crachá	18422	Unidade	41777
10	Calendário	18422	Unidade	79057
11	Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação	18422	Unidade	139394
12	Envelope branco timbrado	18422	Unidade	41963
Grupo 3				
ITEM	MATERIAL IMPRESSO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO BEC
13	Folder Tipo I	18422	Unidade	132047
14	Folder Tipo II	18422	Unidade	132047
15	Folder Tipo III	18422	Unidade	132047
16	Folder Tipo IV	18422	Unidade	132047
17	Folder Tipo V	18422	Unidade	132047
18	Folder Tipo VI	18422	Unidade	132047
19	Folder Tipo VII	18422	Unidade	132047
20	Folder Tipo VIII	18422	Unidade	132047

21	<i>Folder Tipo IX</i>	<i>18422</i>	<i>Unidade</i>	<i>132047</i>
22	<i>Folder Tipo X</i>	<i>18422</i>	<i>Unidade</i>	<i>132047</i>
23	<i>Folder Tipo XI</i>	<i>18422</i>	<i>Unidade</i>	<i>132047</i>
Grupo 4				
24	<i>Banner 2mx1m</i>	<i>18422</i>	<i>Unidade</i>	<i>74934</i>
25	<i>Banner 2mx2m</i>	<i>18422</i>	<i>Unidade</i>	<i>74934</i>
26	<i>Backdrop 300x250</i>	<i>619358</i>	<i>Unidade</i>	<i>6433405</i>
27	<i>Backdrop 415x240</i>	<i>619358</i>	<i>Unidade</i>	<i>6433405</i>

12.2. Cabe ressaltar que os itens do catálogo do Compras.gov.br são para utilização no sistema em que será processada a licitação, prevalecendo as disposições do Termo de Referência, em caso de eventual divergência em relação à descrição do item do catálogo do Compras.gov.br.

12.3. Outro ponto relevante a ser destacado é a diferenciação no tratamento dos impressos gráficos entre a BEC-SP e o Comprasgov.br. Enquanto a BEC-SP os considera tipicamente como serviços, o Compras.gov.br os classifica como materiais.

12.4. Diante desse contexto, optou-se pelo CATSER 18422 "Gráficos - Impressos / Plastificação / Acabamento", sendo que a descrição do serviço desse código abrange a contratação pretendida pela Administração. Destaca-se que a unidade de fornecimento associada a esse código é a "UNIDADE", um aspecto relevante a ser considerado durante a elaboração do edital e na definição do critério de julgamento, sugerindo-se a opção pelo MENOR PREÇO.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Os benefícios a serem alcançados com a contratação são os seguintes:

I) Comunicação eficaz: os materiais impressos são ferramentas de comunicação visual poderosas, permitindo que o Procon transmita informações importantes de forma clara e atrativa para o público-alvo, contribuindo para a conscientização dos consumidores;

II) Educação do consumidor: livretos e exemplares de CDC oferecem uma oportunidade valiosa para educar os consumidores sobre seus direitos e deveres, fornecendo informações relevantes sobre legislação e práticas de consumo responsável;

III) Divulgação abrangente: folders, calendários e banners são meios eficazes de divulgação, podendo ser distribuídos em eventos, pontos de atendimento e outras localidades estratégicas. Isso contribui para aumentar a visibilidade do Procon e seus serviços;

IV) Material de referência: livretos e exemplares de CDC podem servir como material de referência para consumidores e profissionais do Procon, consolidando informações importantes que podem ser consultadas quando necessário;

V) Engajamento público: calendários e banners podem ser utilizados para promover eventos, campanhas e ações educativas, incentivando o engajamento do público e reforçando a presença do Procon na comunidade;

VI) Facilidade de distribuição: impressos como folders e calendários são fáceis de serem distribuídos em diversos locais, ampliando o alcance das mensagens do Procon de maneira prática e acessível;

VII) Impacto visual: banners e outros materiais visuais têm um impacto visual significativo, atraindo a atenção do público e garantindo que as mensagens do Procon se destaquem em meio a outras informações;

VIII) Redução de custos operacionais: elimina a necessidade de investimentos em equipamentos caros de impressão e design, bem como a manutenção desses equipamentos;

IX) Foco nas atividades finalísticas: permite que as diretorias e assessorias do Procon se concentrem em suas funções principais, deixando a produção gráfica para a empresa especializada;

X) Cumprimento de prazos: empresas especializadas possuem processos otimizados para garantir que os prazos sejam cumpridos, essencial em campanhas e eventos com datas específicas;

XI) Padronização: uso de padrões de qualidade e design que mantêm a consistência em todas as peças produzidas;

XII) Inovação: acesso às últimas tecnologias de impressão e design, garantindo materiais modernos e de alta qualidade.

13.2. Portanto, a contratação de serviços gráficos não apenas atende às necessidades práticas de informação, mas também fortalece a presença e a eficácia das iniciativas do Procon junto ao público consumidor.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Após finalizada a licitação será formalizada a contratação e designados os fiscais da área técnica.

14.2. Antes de iniciar a execução da ata de registro de preços e da contratação dela decorrente, a autoridade competente deverá designar os membros da equipe de fiscalização, os quais deverão ser, quando necessário, previamente capacitados para executar a fiscalização e gestão contratual.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A contratação de serviços para confecção de impressos gráficos gera resíduos sólidos que, quando descartados de forma incorreta, podem gerar consequências negativas ao meio ambiente.

15.2. Para impedir danos no meio ambiente ou na saúde pública causados pelo descarte indevido de resíduos, estes deverão ser separados de outros tipos de resíduos e descartados de forma responsável, devendo-se prever, para tanto, requisitos de sustentabilidade baseados nas disposições da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União (AGU), e nas particularidades do objeto da contratação.

15.3. O Procon-SP, alinhado com as práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, deve promover, sempre que possível, campanhas de descarte correto de papéis. Essas iniciativas são fundamentais para minimizar o impacto ambiental e fomentar a reciclagem e podem incluir:

I) Pontos de coleta: estabelecer pontos de coleta para reciclagem de papel nas instalações do órgão;

II) Parcerias: colaborar com empresas de reciclagem para garantir o processamento adequado dos resíduos;

III) Comunicação eficaz: utilizar canais de comunicação internos para informar sobre a importância e os métodos de reciclagem; e

IV) Workshops e palestras: organização de eventos educativos para funcionários e visitantes sobre sustentabilidade e reciclagem.

15.4. O descarte adequado envolve a coleta seletiva, em que os papéis são separados de outros tipos de resíduos. Após a coleta, os papéis são encaminhados para centros de reciclagem, onde são triturados, descontaminados e transformados em nova matéria-prima para a produção de novos papéis ou outros produtos recicláveis.

15.5. Ao promover tais campanhas, o Procon-SP não só contribui para a preservação do meio ambiente, mas também reforça seu papel como instituição consciente e engajada com as questões ambientais. É uma oportunidade de educar e incentivar práticas sustentáveis entre colaboradores e a comunidade.

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](#).

CARLOS AUGUSTO MACHADO COSCARELLI

Assessor

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de serviços gráficos servirá para suprir as necessidades da Fundação Procon-SP, conforme fundamentado e demonstrado neste estudo técnico. Diante do exposto, declara-se a viabilidade desta contratação do ponto de vista técnico

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS AUGUSTO MACHADO COSCARELLI
Data: 19/12/2025 15:53:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON-SP

(Processo Administrativo nº165.00000043/2025-51)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO ENTRE O(A) **A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON-SP**, POR INTERMÉDIO DO(A) **Diretoria Adjunta de Administração e Finanças - DAF** E

A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON-SP, por intermédio do(a) **Diretoria Adjunta de Administração e Finanças - DAF**, com sede no(a) **Rua Conselheiro Furtado, n. 503 - Liberdade**, na cidade de **São Paulo** /Estado de **São Paulo**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (**cargo e nome**), nomeado(a) pelo(a) **[Portaria/.....]** nº, de de de 20..., publicado(a) no **DOE** de de de, **[portador(a) da identificação funcional..... nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)]**, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 165.00000043/2025-51 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico nº/.....** mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1						
1	Livreto - Código de Defesa do Consumidor (CDC)	18422	Unidade	82.000		
2	Livreto - LGPD	18422	Unidade	41.000		

Página 1 | 12

Administração Pública do Estado de São Paulo
Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE
Termo de Contrato Administrativo - Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – Licitação
Versão atualizada em: 11/06/2025

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

3	<i>Livreto – Guia do Consumidor</i>	18422	<i>Unidade</i>	50.000		
4	<i>Livreto – Educação para o Consumo – Temas</i>	18422	<i>Unidade</i>	50.000		
5	<i>Livreto – Apostilas</i>	18422	<i>Unidade</i>	1.000		
6	<i>Livreto – Bloco de Notas</i>	18422	<i>Unidade</i>	2.000		
7	<i>Livreto - Bloco de Anotações - Imprensa</i>	18422	<i>Unidade</i>	500		
GRUPO 2						
8	<i>Pasta personalizada com bolsa</i>	18422	<i>Unidade</i>	3.000		
9	<i>Crachá</i>	18422	<i>Unidade</i>	3.000		
10	<i>Calendário</i>	18422	<i>Unidade</i>	1.300		
11	<i>Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação</i>	18422	<i>Unidade</i>	500		
12	<i>Envelope branco timbrado</i>	18422	<i>Unidade</i>	10.000		
GRUPO 3						
13	<i>Folder Tipo I</i>	18422	<i>Unidade</i>	44.000		
14	<i>Folder Tipo II</i>	18422	<i>Unidade</i>	140.000		

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

15	<i>Folder Tipo III</i>	18422	<i>Unidade</i>	40.000		
16	<i>Folder Tipo IV</i>	18422	<i>Unidade</i>	52.600		
17	<i>Folder Tipo V</i>	18422	<i>Unidade</i>	43.000		
18	<i>Folder Tipo VI</i>	18422	<i>Unidade</i>	65.000		
19	<i>Folder Tipo VII</i>	18422	<i>Unidade</i>	20.000		
20	<i>Folder Tipo VIII</i>	18422	<i>Unidade</i>	40.000		
21	<i>Folder Tipo IX</i>	18422	<i>Unidade</i>	40.000		
22	<i>Folder Tipo X</i>	18422	<i>Unidade</i>	77.000		
23	<i>Folder Tipo XI</i>	18422	<i>Unidade</i>	7.000		
GRUPO 4						
24	<i>Banner 2mx1m</i>	18422	<i>Unidade</i>	45		
25	<i>Banner 2mx2m</i>	18422	<i>Unidade</i>	45		
26	<i>Backdrop 300x250</i>	619358	<i>Unidade</i>	14		
27	<i>Backdrop 415x240</i>	619358	<i>Unidade</i>	14		

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

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 90 (dias) dias, contados do(a) ordem de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total de R\$ (....).*

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

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

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

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

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

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

7.8. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **1 (mês)** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (mês)**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).
- 9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:
- 9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) *Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*
- (2) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (3) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (4) *Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (5) *Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato;*
- (6) *Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.*

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), *bem como no art. 1º, § 2º,*

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

item 3, do Decreto estadual nº 55.938, de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto estadual nº 57.159, de 2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa).

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

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

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

I. Gestão/Unidade: 17046/171101;

II. Fonte de Recursos: 150120001;

III. Programa de Trabalho: 14122171149640000;

IV. Elemento de Despesa: 339039;

V. Plano Interno: 99;

VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.
- 16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
2-

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

PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><u>Livreto – CDC</u></p> <p>Capa: 230 g/m2; papel couché fosco; Acabamento: lombada quadrada HOTMELT 6 mm; 1 lâmina; 4 páginas; Formato aberto 20,6 X 14,0 cm; Formato fechado: 10,0 X 14,0 cm. Impressão CAPA: 4 X 4 cores: CMYK Miolo: 90 g/m2 offset; Impressão MIOLO: 1 X 1 preto e branco. Total: 130 páginas (total c/ capa). Formato fechado: 10,0 X 14,0 cm. Embalagem: fitamento de papel com 10 unidades cada, com envoltório plástico rotetivo, empacotados em grupos de 10 ‘fitas’ (100 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p>	Unidade	82.000	R\$	R\$
2	<p><u>Livreto – LGPD</u></p> <p>Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato fechado: 21,0 x 15,0 cm; Capa: 01 Lâminas; 04 Páginas; papel: couché, 120g/m²; Miolo: 05 Lâminas; 20 Páginas; papel: offset 90g/m² Impressão: Capa + Miolo: 4x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos; Embalagem: fitamento de papel com 25 unidades cada, empacotados em grupos de 6 ‘fitas’ (150 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p>	Unidade	41.000	R\$	R\$
3	<u>Livreto - Guia do Consumidor</u>	Unidade	50.000	R\$	R\$

	Formato aberto: 21,5 x 32,0 cm Formato fechado: 21,5 x 16,0 cm Capa: 01 Lâminas; 04 Páginas; papel: offset, 120g/m² Miolo: 04 Lâminas; 16 Páginas; papel: offset 90g/m² Impressão: Capa + Miolo: 4 x 4 cores – CMYK ;Acabamento: montado, dobrado, intercalado e com dois grampos; Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas', com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
4	<p><u>Livreto - Educação para Consumo – Temas</u></p> <p>8 lâminas - 32 Páginas Medidas: Formato aberto: 29,0 x 20,0 cm Formato Fechado/Final: 14,5 x 10,0 cm. Papel: Couché 90g/m². Capa: papel Couchê, 120g/m². Impressão:4x4 Cores = CMYK Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampos. Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (280 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p>	Unidade	50.000	R\$	R\$
5	<p><u>Livreto – APOSTILAS</u></p> <p>Formato: 21,0 x 30,0 cm; Capa: Acetato cristal; Miolo: 100 Páginas; papel: Offset 90g/m² Impressão: Capa + Miolo: 2x 2 cores – CMYK+ Preto; Acabamento: montado, encadernado com Espiral; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p>	Unidade	1.000	R\$	R\$
6	<p><u>Livreto - Bloco de Notas</u></p> <p>Formato: 14,8 x 21,0 cm; Capa: 2x 2 cores – CMYK- papel 230 g/m²; Miolo: 50 Páginas; papel: Offset 90g/m² branco sem pauta; Acabamento: montado, encadernamento superior; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.</p>	Unidade	2.000	R\$	R\$
7	<u>Livreto - Bloco de Anotações Imprensa</u>	Unidade	500	R\$	R\$

	Formato: 21,0 x 10,5 cm; Capa: 4x 4 cores – CMYK- papel 230 g/m²; Miolo: 50 Páginas; papel: Offset 90g/m² branco pautado; Acabamento: montado, encadernamento superior com espiral; Embalagem: fitamento de papel com 20 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
GRUPO 2					
8	<u>Pastas Personalizadas com bolsas</u>	Unidade	3.000	R\$	R\$
	Formato: Aberta .47,0 cm x 32,0 cm ; Fechada: 23,5 cm x 32,0 cm ; 4x 4 cores – CMYK- papel : Cartão Supremo, 300 g/m²; Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
9	<u>Crachá</u>	Unidade	3.000	R\$	R\$
	Crachás com perfuração; Formato: 15,0 cm x 11,0 cm ; 4x 4 cores – CMYK-(frente) branco (Verso);papel : Cartão Supremo, 300 g/m²; Com Cordão Nylon largura de 20mm com Mosquete. Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
10	<u>Calendário</u>	Unidade	1.300	R\$	R\$
	Base 200x400 mm, trip lex 350 gr/m², branco, sem impressão. Miolo: 8 lâminas, 150 x 200 mm, Couchê 150 gr/m², 4x4 cores.				
11	<u>Bloco Autocopiativo - Auto de Constatação / Notificação</u>	Unidade	500	R\$	R\$
	Numerados de 15001 a 27000 - série J1. - 2 vias, formulário autocopiativo (1ª via branca e 2ª via canário). Dimensão: (210mm X 297mm) formato A4. Gramatura: 55g. Impressão: 4X0 cor. Margem à esquerda com recuo: 2,5cm. Capa: 210mm x 297mm, sem impressão em Kraft Natural 80g. Processamento CTP (computer to plate), acabamento: intercalados, refilados, colados.				
12	Envelope Branco Timbrado Medida 200x280mm; Papel offset branco com 75 g/m²; Impressão: 1 x 0 (preto); Embalagem: caixa com no mínimo 100 unidades separadas com fitilho em pacotes com 50 unidades, com etiqueta	Unidade	10.000	R\$	R\$

	identificando "ENVELOPE" + quantidade.				
--	--	--	--	--	--

GRUPO 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	<u>Folder - Tipo I</u>	Unidade	44.000	R\$	R\$
	Formato aberto: 40,0 x 28,0 cm; Formato fechado: 14,0 x 10,0 cm (14 páginas + capa e contracapa); Papel: offset 120g/m²; Impressão: 4 x 4 cores – CMYK; Acabamento: 4 dobras (3 dobras verticais + 1 horizontal), 16 páginas; Embalagem: fitamento de papel com 100 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (600 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
14	<u>Folder - Tipo II</u>	Unidade	140.000	R\$	R\$
	1 lâmina - 04 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120g/m²; Impressão: 2x2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 90 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (360 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
15	<u>Folder - Tipo III</u>	Unidade	40.000	R\$	R\$
	1 lâmina - 4 páginas; Medidas: Formato aberto: 16,0 x 20,0 cm; Formato final: 16,0 x 10,0 cm; Papel: offset 120g/m²; Impressão: 2x2 cores – CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (420 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
16	<u>Folder - Tipo IV</u>	Unidade	52.600	R\$	R\$

	2 lâminas - 08 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 15,0 cm Papel: offset 120g/m²; Impressão: 2x2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, 2 grampos. Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.				
17	<u>Folder - Tipo V</u> 3 lâminas - 12 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120g/m²; Impressão: 2x2 Cores = CMYK + AZUL; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, 2 grampos. Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.	Unidade	43.000	R\$	R\$
18	<u>Folder - Tipo VI</u> 1 lâmina - 04 Páginas Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: offset 120g/m²; Impressão: 4x4 Cores = CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampos. Embalagem: fitamento de papel com 50 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (200 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.	Unidade	65.000	R\$	R\$
19	<u>Folder - Tipo VII</u> 1 lâmina - 06 Páginas (Tríptico – duas dobras); Medidas: Formato aberto: 21,0 x 29,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 9,7 cm; Papel: offset 120g/m²; Impressão: 4x4 Cores = CMYK; Acabamento: dobrado, intercalado, sem grampos.; Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.	Unidade	20.000	R\$	R\$
20	<u>Folder - Tipo VIII</u>	Unidade	40.000	R\$	R\$

	01 lâmina - 10 Páginas (quatro dobras) Medidas: Formato aberto: 21,0 x 55,0 cm Formato fechado: 21,0 x 11,0 cm Papel: offset, 90g/m2 Impressão: 4 x 4 cores = CMYK Acabamento: montado, dobrado (quatro dobras); Embalagem: fitamento de papel com 75 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (300 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso +quantidade.				
21	Folder - Tipo IX 2 lâmina - 08 Páginas; Medidas: Formato aberto: 21,0 x 30,0 cm; Formato Fechado/Final: 21,0 x 15,0 cm; Papel: couché 120g/m²; Impressão:4x4 Cores = CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampos. Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (280 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.	Unidade	40.000	R\$	R\$
22	Folder - Tipo X 1 lâmina - 02 Páginas (frente/verso); Medidas: Formato Final: 14,0 x 21,0 cm (A5); Papel: couché fosco, 120g/m²; Impressão: frente 4x4 (CMYK); verso 2x2 Cores = CMYK + PRETO; Acabamento: montado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 100 unidades cada, empacotados em grupos de 4 'fitas' (400 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.	Unidade	77.000	R\$	R\$
23	Folder Tipo XI 1 lâmina - 4 páginas; Medidas: Formato aberto: 16,0 x 20,0 cm; Formato final: 16,0 x 10,0 cm; Papel: offset 120 g/m²; Impressão: 4 x 4 cores - CMYK; Acabamento: montado, dobrado, intercalado, sem grampo; Embalagem: fitamento de papel com 70 unidades cada, empacotados em grupos de 6 'fitas' (420 unidades), com papel kraft ou similar, com etiqueta identificando o título do impresso + quantidade.	Unidade	7.00	R\$	R\$
Grupo 4					
24	Banner Banner 2mx1m	Unidade	45	R\$	R\$
25	Banner Banner 2mx2m	Unidade	45	R\$	R\$

26	Backdrop Backdrop 300x250	Unidade	14	R\$	R\$
27	Backdrop Backdrop 415x240	Unidade	14	R\$	R\$

Empresa:

Endereço completo da empresa:

Nome do responsável pela cotação:

Telefone:

E-mail corporativo:

CONDIÇÕES GERAIS

1. Validade da proposta: 120 dias corridos contados a partir da apresentação da proposta.

2. Condições de pagamento: Conforme Termo de Referência, obedecidas as formalidades e prazos legais.

3. Prazo de entrega Conforme Termo de Referência.

Obs.: Todos os impostos, despesas e custos diretos e indiretos necessários à correta execução dos serviços deverão estar incluídos no preço final.

Data da proposta: DD/MMM/202x

(assinatura do[a] responsável)

Nome:

Cargo:

ANEXO IV
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Nota de Empenho:**Objeto:****Grupo:****Contratado:****Ordem de Serviço**

Solicitamos a essa empresa o início dos serviços gráficos para confecção do material impressos **xxxxx** nos termos da tabela abaixo, para atender às necessidades e ações institucionais da Fundação Procon-SP, conforme Pregão Eletrônico nº 900xx/202x e seus Anexos.

Item	Descrição do item	Título	Temática	Quantidade

Local de entrega dos materiais confeccionados

Os materiais confeccionados decorrentes dos serviços prestados deverão ser entregues na Rua Conselheiro Furtado, 503, 6º andar - Liberdade, São Paulo - SP.

Cronograma de realização dos serviços

Etapa	Prazo
1. Envio, pelo Contratante, ao Contratado, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, da respectiva ordem de serviço acompanhada do arquivo do material gráfico para confecção da prova digital	A qualquer momento, conforme demanda
2. Apresentação, pelo Contratado, das provas digitais para aprovação do Contratante	Até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço acompanhada do arquivo do material gráfico
3. Correção de defeitos, falhas ou imperfeições na prova digital eventualmente rejeitada pelo Contratante	Até 3 (três) dias úteis a contar da notificação/rejeição
4. Aprovação da prova digital pelo Contratante	Até 2 (dois) dias úteis
5. Confeção e entrega dos materiais gráficos pelo Contratado	Grupo 1 – Até 10 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 2 – Até 5 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 3 – Até 5 dias corridos a contar da aprovação da prova digital; Grupo 4 – Até 15 dias corridos a contar da aprovação da prova digital.

Valor total da ordem de serviço

Item	Descrição sucinta do item	Unidade de medida	Quantidade total	Valor unitário	Valor total do item
				R\$	R\$
Valor total					R\$

Arquivos que acompanham esta ordem de serviço

Item	Descrição sucinta do item	Versão/temática	Quantidade total por item	Arquivo PDF correspondente

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

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

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-
PROCONSP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 3/2025.

A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-PROCONSP, por intermédio do(a) Diretoria Adjunto de Administração e Finanças, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 57.659.583/0001-84 neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 202...., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional..... nº/inscrito(a) no CPF sob o nº (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 165.00000043/2025-51, 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 gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do [Edital de Pregão Eletrônico nº/2025], 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:

Item	Especificação	Catser	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Livreto - Código de Defesa do Consumidor (CDC)	18422	Unidade	82.000	R\$	R\$
2	Livreto - LGPD	18422	Unidade	41.000	R\$	R\$
3	Livreto – Guia do Consumidor	18422	Unidade	50.000	R\$	R\$
4	Livreto – Educação para o Consumo – Temas	18422	Unidade	50.000	R\$	R\$
5	Livreto – Apostilas	18422	Unidade	1.000	R\$	R\$

Administração Pública do Estado de São Paulo
Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE
Ata de Registro de Preços
Versão atualizada em: 11/06/2025

6	Livreto – Bloco de Notas	18422	Unidade	2.000	R\$	R\$
7	Livreto - Bloco de Anotações Imprensa	18422	Unidade	500	R\$	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 1						R\$

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) *Fundação ProconSP*.

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. 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.

5.1.2. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

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

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;

11.3. O fornecedor terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada **em 1 (uma) 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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

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

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

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

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-
PROCONSP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 4/2025.

A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-PROCONSP, por intermédio do(a) Diretoria Adjunto de Administração e Finanças, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 57.659.583/0001-84 neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 202...., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional..... nº/inscrito(a) no CPF sob o nº (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 165.00000043/2025-51, 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 *gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados*, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do *[Edital de Pregão Eletrônico nº/2025]*, 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:

Item	Especificação	Catser	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
8	Pasta personalizada com bolsa	18422	Unidade	3.000	R\$	R\$
9	Crachá	18422	Unidade	3.000	R\$	R\$
10	Calendário	18422	Unidade	1.300	R\$	R\$
11	Bloco Autocopiativo de Auto Constatação / Notificação	18422	Unidade	500	R\$	R\$

12	Envelope branco timbrado	18422	Unidade	10.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 2						R\$

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) Fundação ProconSP.*

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. 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.

5.1.2. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

5.8. Caso se caracterize hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata de que trata o item 5.6, observado o disposto no referido item, ficará facultado à Administração

convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

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

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;

11.3. O fornecedor terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada **em 1 (uma) 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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

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

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

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

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-
PROCONSP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 5/2025.

A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-PROCONSP, por intermédio do(a) Diretoria Adjunto de Administração e Finanças, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 57.659.583/0001-84 neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 202...., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional..... nº/inscrito(a) no CPF sob o nº (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 165.00000043/2025-51, 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 *gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados*, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do *[Edital de Pregão Eletrônico nº/2025]*, 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:

Item	Especificação	Catser	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
13	Folder Tipo I	18422	Unidade	44.000	R\$	R\$
14	Folder Tipo II	18422	Unidade	140.000	R\$	R\$
15	Folder Tipo III	18422	Unidade	40.000	R\$	R\$
16	Folder Tipo IV	18422	Unidade	52.600	R\$	R\$
17	Folder Tipo V	18422	Unidade	43.000	R\$	R\$

18	Folder Tipo vVI	18422	Unidade	65.000	R\$	R\$
19	Folder Tipo VII	18422	Unidade	20.000	R\$	R\$
20	Folder Tipo VIII	18422	Unidade	40.000	R\$	R\$
21	Folder Tipo IX	18422	Unidade	40.000	R\$	R\$
22	Folder Tipo X	18422	Unidade	77.000	R\$	R\$
23	Folder Tipo XI	18422	Unidade	7.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 3						R\$

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) Fundação ProconSP.*

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

4. DA ADESSÃO 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. 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.

5.1.2. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.2.1. Caso seja(m) realizado(s) reajustamento(s) dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no respectivo instrumento, e for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um)

ano contado a partir dos efeitos do último reajustamento dos preços desta ata anterior à celebração da referida contratação. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

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

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;

11.3. O fornecedor terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada *em 1 (uma) 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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

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

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

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

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-
PROCONSP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 6/2025.

A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DE SÃO PAULO-PROCONSP, por intermédio do(a) Diretoria Adjunto de Administração e Finanças, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 57.659.583/0001-84 neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 202...., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 165.00000043/2025-51, 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 *gráficos para confecção de materiais impressos, incluindo livretos, apostilas, blocos de notas e de anotações, folders, pastas personalizadas, crachás, banners, calendários, blocos autocopiativos e envelopes timbrados*, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do *[Edital de Pregão Eletrônico nº/2025]*, 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:

Item	Especificação	Catser/ca tmat	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
24	Banner 2mx1m	18422	Unidade	45	R\$	R\$
25	Banner 2mx2m	18422	Unidade	45	R\$	R\$
26	Backdrop 300x250	619358	Unidade	14	R\$	R\$
27	Backdrop 415x240	619358	Unidade	14	R\$	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 4						R\$

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) Fundação ProconSP.*

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. 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.

5.1.2. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

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

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;

11.3. O fornecedor terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada **em 1 (uma) 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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

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

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

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

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