

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 0029/2025 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 1182/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90090/2025 – LOTE 3, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA C6M BRINDES LTDA.**

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE/SP, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**, por seu Diretor Técnico, **MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI**, e por seu Diretor de Administração e Finanças, **REINALDO PEDRO CORREA**, com sede na Rua Vergueiro, nº 1.117, Bairro Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 43.728.245/0001-42, **RESOLVE**, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo Pregão Eletrônico nº 90090/2025, registrar os preços da empresa **C6M BRINDES LTDA**, sociedade empresária com sede Estrada do Luzitano, nº 258, Casa 14, Jardim Luzitano, Mauá/SP, CEP: 09.330-400, inscrita no CNPJ sob o nº 51.650.195/0001-56, neste ato representado por sua sócia **IVONILDE CESÁRIO DA SILVA SOUZA**, cuja proposta foi classificada no certame, doravante denominado **FORNECEDOR**, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas pela legislação vigente.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de licitação realizado por meio do Pregão Eletrônico nº 90090/2025 e seus anexos, bem como arts. 47 e seguintes da Resolução CDN nº 493/2024, Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, a(s) proposta (s) de preços apresentada(s) e o Despacho Homologatório do resultado da licitação, que integram este instrumento e que as partes declaram conhecer e aceitar.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de impressos gráficos a serem produzidos em sistemas “off-set” e/ou “digital a laser”, além de materiais institucionais, sob demanda, para ações de atendimento e comunicação, de cursos e eventos, promovidos pelo SEBRAE -SP, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90090/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2.2.** O consumo da quantidade máxima registrada nesta Ata constituirá mera expectativa em favor da FORNECEDOR, não obrigando o SEBRAE/SP a adquiri-la em sua totalidade.

**2.3.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte dos itens do grupo mediante justificativa formal da Unidade requisitante e demonstração da vantajosidade dos preços e condições para o Sebrae-SP.

**2.4.** Esta Ata não obriga o SEBRAE/SP a firmar contratação com o FORNECEDOR cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica, assegurando-se preferência à CONTRATADA em igualdade de condições.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**3.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES	QTDE. ESTIMADA	UNIDADE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CANETAS PERSONALIZADAS	Descrição: Caneta corpo em papel reciclado colorido com detalhes em plástico PLA biodegradável; Dimensão: 14 x Ø 1,05cm; Peso do Produto: 0,0075kg Logo Sebrae parte superior; Cores: azul, vermelha e verde; Cor da tinta: azul; Detalhes em Plástico na cor da caneta	81.000	Unidade	R\$ 1,11	R\$ 89.910,00
2	LÁPIS PERSONALIZADOS	Lápis Personalizados; Descrição: Lápis ecológico apontado com borracha; Material carga grafite preto; Dimensão: 19 x Ø 7 cm; Peso do Produto: 0,006 kg; Logo Sebrae parte superior.	41.000	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 41.000,00
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 130.910,00 (cento e trinta mil, novecentos e dez reais)</b>						

**4. CLÁUSULA QUARTA - UNIDADE GERENCIADORA E PARTICIPANTE(S)**

**4.1.** O gerenciamento do presente registro de preços ficará a cargo da Unidade de Administração.

**4.2.** Compete à Unidade Gerenciadora desta Ata:

**4.2.1.** Controlar rigorosamente os quantitativos de itens registrados na presente Ata, assegurando que as aquisições e contratações realizadas estejam em conformidade com os limites e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Edital;

**4.2.2.** Revisar os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens objeto deste registro;

**4.2.3.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

**4.2.4.** Autorizar eventuais acréscimos ou supressões de quantitativos dos itens registrados, até o limite de 50%, devendo qualquer alteração ser previamente justificada no processo e formalizada entre as partes;

**4.2.5.** Exercer a fiscalização administrativa, assegurando o cumprimento integral das disposições da Ata de Registro de Preços, e atuando de forma organizada e conjunta com o fiscal técnico designado pelas Unidades participantes/demandantes;

**4.2.6.** Fornecer informações e esclarecimentos solicitados por outras Unidades participantes;

**4.2.7.** Quanto permitido, emitir autorização prévia para adesões à presente Ata por outros órgãos ou entidades, observando os quantitativos máximos, que não poderão exceder a 100%, bem como as condições expressas no RLCSS, garantindo que tais adesões não prejudiquem a execução das aquisições previstas para o SEBRAE/SP.

**4.3.** A(s) Unidade(s) Participante(s) desta Ata é(são): Unidade de Adiministração

**4.4.** Compete à(s) Unidade(s) Participante(s) desta Ata:

**4.4.1.** Requisitar formalmente à Unidade Gerenciadora a contratação de item registrado, com a devida justificativa da necessidade e a estimativa da demanda a ser contratada;

**4.4.2.** Garantir o acompanhamento e a fiscalização técnica da execução dos objetos contratados no âmbito de sua responsabilidade, realizando o controle da entrega ou da prestação dos serviços, incluindo o atesto das notas fiscais e a verificação do cumprimento das obrigações pactuadas;

**4.4.3.** Comunicar tempestivamente à Unidade Gerenciadora eventuais irregularidades, inadimplementos ou ocorrências que possam comprometer o cumprimento da Ata ou dos contratos dela decorrentes;

**4.4.4.** Cooperar com a Unidade Gerenciadora na consolidação de informações sobre a execução da Ata, contribuindo para o controle, a avaliação e a eventual revisão de preços ou quantidades.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** Durante a vigência desta Ata, outras Unidades do Sistema Sebrae ou outros serviços sociais autônomos que não participaram do procedimento, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados o disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 90090/2025 e na Resolução CDN nº 493/2024.

**5.2.** O Aderente informará à Unidade Gerenciadora o seu interesse e solicitará autorização para aderir à esta Ata de registro de preços.

**5.3.** A Unidade Gerenciadora, decidindo pela autorização, indicará ao Aderente os quantitativos dos bens e serviços previstos no edital, o fornecedor, as condições em que tiverem sido registrados os preços e o prazo de vigência do registro.

**5.4.** As aquisições, por Aderente, não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no edital, devendo ser observado, ainda, outros limites previstos no edital.

**5.5.** O pedido de adesão à Unidade Gerenciadora e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência desta Ata de registro de preços.

**5.6.** O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas nesta Ata de registro de preços e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o SEBRAE-SP e com os Aderentes anteriores.

**5.7.** O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de 05 de janeiro de 2026 a 04 de janeiro de 2027.

**6.2.** A prorrogação desta Ata de Registro de Preços, além dos 12 (doze) meses, poderá ocorrer, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços e condições de contratação para o Sebrae-SP.

**6.3.** A vigência desta Ata de Registro de Preços não poderá exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

**6.4.** A vigência dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços será estabelecida em suas cláusulas próprias dos respectivos instrumentos, observados os limites previstos no RLCSS.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** A atualização dos preços registrados poderá ocorrer por meio de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme as condições e procedimentos descritos a seguir.

**7.2.** O reajuste poderá ser aplicado periodicamente, após o prazo 12 (doze) meses, pelo índice inflacionário IPCA e o novo valor registrado será informado pela Unidade Gerenciadora aos fornecedores e aderentes.

**7.3.** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer momento durante a vigência da ata, desde que ocorra um evento superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis, que resulte em desequilíbrio das condições inicialmente pactuadas, devendo, o fornecedor, formalizar o pedido à Unidade Gerenciadora, apresentando documentação comprobatória que demonstre o impacto do evento sobre os custos inicialmente pactuados, devendo documentos que comprovem a inviabilidade do cumprimento do compromisso nas condições registradas, tais como planilhas detalhadas de custos, relatórios de mercado e demais provas.

**7.4.** O deferimento do reequilíbrio estará condicionado à análise técnica da Unidade Gerenciadora, que avaliará a necessidade e a conveniência da medida, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade ao Sebrae-SP.

**7.5.** Em qualquer caso, a alteração de preços respeitará os limites previstos na legislação vigente e nos normativos aplicáveis ao Sebrae-SP, especialmente no RLCSS.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1.** Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Unidade Gerenciadora convocará o(s) fornecedor(es) para negociar a redução do preço registrado, com base em levantamento de mercado que comprove a discrepância.

**8.2.** Caso o fornecedor não aceite a redução, será liberado do compromisso sem aplicação de penalidades, e a Unidade Gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços ao patamar de mercado.

**8.3.** Na hipótese de todos os fornecedores recusarem a redução, a Unidade Gerenciadora adotará as medidas necessárias para obter uma contratação mais vantajosa, inclusive mediante nova licitação ou outro procedimento adequado.

**8.4.** Qualquer alteração nos preços registrados será formalmente comunicada aos aderentes da ata, para que avaliem a necessidade de adequação dos contratos decorrentes.

**8.5.** A formalização das alterações será realizada por meio de aditamento.

**9. CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** O registro do fornecedor poderá ser cancelado pela Unidade Gerenciadora, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, devidamente justificadas e formalizadas:

**9.2.** Por iniciativa da Unidade Gerenciadora, por razões de interesse do Sebrae-SP, devidamente motivadas, ou quando o fornecedor:

**9.2.1.** Descumprir, sem motivo justificado, as condições estabelecidas na ata de registro de preços;

**9.2.2.** Não aceitar reduzir o preço registrado, caso este se torne superior ao praticado no mercado;

**9.2.3.** Não aceitar manter o preço registrado em condições compatíveis com as exigências contratuais ou de mercado;

**9.2.4.** Sofrer sanções administrativas de impedimento de licitar ou contratar, ou for declarado inidôneo, nos termos dos arts. 42 e 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S (RLCSS).

**9.3.** Por solicitação do fornecedor, quando comprovar, de forma objetiva, a ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento de suas obrigações, hipótese em que pedido de cancelamento deverá ser formalizado, acompanhado de documentação comprobatória, e estará sujeito à análise e aprovação pela Unidade Gerenciadora.

**9.4.** Por inviabilidade econômica, na hipótese de não terem êxito as negociações referentes à redução do preço registrado, quando este se tornar superior ao mercado.

**9.5.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Unidade Gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados ou realizar novas negociações.

**9.6.** Caso nenhum fornecedor do cadastro de reserva aceite as condições propostas, a Unidade Gerenciadora poderá realizar novas negociações com os fornecedores remanescentes ou adotar medidas cabíveis para garantir uma contratação mais vantajosa, inclusive mediante a realização de nova licitação ou outro procedimento adequado.

**9.7.** O cancelamento será formalizado mediante ato administrativo específico, nos autos do processo, devidamente motivado, com a devida comunicação ao fornecedor e aos aderentes da ata.

**9.8.** Nos casos de cancelamento por descumprimento desta Ata, o fornecedor ficará sujeito às sanções previstas nos termos da ata, do edital e das normativas aplicáveis.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SANÇÕES CABÍVEIS**

**10.1.** Os fornecedores e os integrantes do cadastro de reserva que descumprirem as obrigações previstas nesta Ata, estarão sujeitos às sanções administrativas cabíveis, de acordo com a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

**10.2.** Infrações sujeitas às sanções pelo fornecedor principal:

**10.2.1.** Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

**10.2.2.** Recusa em manter o preço registrado em condições compatíveis com as exigências contratuais ou de mercado.

**10.2.3.** Não cumprimento dos prazos estabelecidos para o fornecimento dos bens ou prestação dos serviços registrados.

**10.2.4.** Solicitação de cancelamento injustificado do registro.

**10.3.** Infrações sujeitas às sanções pelo integrante do cadastro de reserva:

**10.3.1.** Recusa injustificada em assumir o fornecimento, quando convocado, respeitada a ordem de classificação.

**10.3.2.** Descumprimento das condições de negociação acordadas na substituição do fornecedor principal.

**10.3.3.** Não atendimento às especificações ou prazos definidos para o fornecimento ou prestação de serviços.

**10.4.** As sanções aplicáveis consistem em:

**10.4.1.** Advertência, que será aplicada nos casos de infrações leves que não comprometam significativamente esta Ata de Registro de Preços e corrigíveis em curto prazo, assim considerados os casos dos subitens 10.2.1 e 10.2.3, nas seguintes condições;

**10.4.1.1.** Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado, desde que o impacto seja de baixa gravidade e corrigível rapidamente;

**10.4.1.2.** Não cumprimento de prazos estabelecidos, quando o atraso for breve e não causar prejuízo significativo ao Sebrae-SP;

**10.4.2.** Multa, em qualquer das infrações previstas nos subitens 10.2 e 10.3, que será aplicada cumulativamente com outras sanções, proporcional ao impacto da infração, nos seguintes percentuais:

**10.4.2.1.** Infrações leves a moderadas: 1% a 10% do valor do pedido de fornecimento não atendido ou do último pedido decorrente da Ata.

**10.4.2.2.** Infrações graves a gravíssimas: 11% a 20% do valor do pedido de fornecimento não atendido ou do último pedido decorrente da Ata.

**10.4.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos de:

**10.4.3.1.** Recusa em manter o preço registrado após negociação, em conformidade com o subitem 10.2.2;

**10.4.3.2.** Recusa injustificada e reiterada em assumir o fornecimento ou a prestação dos serviços, seja o fornecedor principal ou integrante do cadastro reserva, sem justo motivo, nos termos do subitem 10.2.1.

**10.4.4.** Impedimento do direito de licitar com o Sistema Sebrae, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de fraude, má-fé ou outro ilícito que comprometa a integridade do processo de contratação, especialmente da manutenção da Ata de Registro de Preços, assim considerada:

**10.4.4.1.** A manipulação dolosa de preços, cotações ou condições de fornecimento, com o objetivo de obter vantagens indevidas;

**10.4.4.2.** Práticas que visem lesar os interesses do Sebrae-SP e dos aderentes;

**10.4.4.3.** Apresentação de informações ou documentos faltos durante o gerenciamento desta Ata de Registro de Preços ou quando do pedido de fornecimento ou de execução dos serviços;

**10.4.4.4.** Qualquer outro ato ilícito que configure violação à legislação vigente e aos princípios da boa-fé, da probidade e da moralidade administrativa.

**10.5.** As sanções serão aplicadas por meio de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.6.** A Unidade Gerenciadora notificará o fornecedor ou integrante do cadastro reserva acerca da infração identificada, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação e apresentação de defesa escrita.

**10.7.** Após análise da defesa, a Unidade Gerenciadora se manifestará formalmente no processo e providenciará o encaminhamento para decisão, nos termos do RLCSS.

**10.8.** As sanções administrativas de advertência (subitem 10.5) e multa, nos casos de infrações leves e moderadas (subitem 10.6.1) poderão ser decididas e aplicadas diretamente pela Unidade Gerenciadora. As demais serão decididas pela superior instância.

**10.9.** As sanções aplicadas serão registradas nos autos do processo correspondente e nos sistemas de controle de fornecedores do Sebrae-SP.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão feitas por meio de instrumento próprio, conforme previsto no edital do Pregão Eletrônico nº 90090/2025 e seus anexos, devendo ocorrer durante a vigência desta Ata.

**11.2.** Só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver justificativa formal da Unidade requisitante e demonstração da vantajosidade dos preços e condições para o Sebrae-SP.

**11.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gerenciadora, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**11.4.** Esta Ata de Registro de Preços será publicada no [local de publicação], garantindo a transparência e a publicidade de suas condições.

**11.5.** Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes desta Ata.

**11.6.** A presente Ata de Registro de Preços é formalizada em meio eletrônico, com assinaturas digitais das partes, nos termos da legislação vigente. Após sua assinatura, será disponibilizada às partes interessadas e, quando aplicável, encaminhada aos participantes e aderentes.

---

**NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**  
Diretor-Superintendente  
SEBRAE-SP

---

**REINALDO PEDRO CORREA**  
Diretor de Administração e Finanças  
SEBRAE-SP

---

**MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI**  
Diretor Técnico  
SEBRAE-SP

---

**IVONILDE CESÁRIO DA SILVA SOUZA**  
Sócio  
C6M BRINDES LTDA

**TESTEMUNHAS:**

---

**Nome:** Matheus Renan Silva

---

**Nome:** Luzineide Cesário da Silva Cruz



**ANEXO DA DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS**

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de **C6M BRINDES LTDA**. Para tanto informo:

Nome do Banco: Itaú

Número e nome da agência: 7413

Número da conta corrente: 99273-1

Tipo da conta: Corrente

---

**IVONILDE CESÁRIO DA SILVA SOUZA**

**Importante:** Caso haja alteração dessas informações, a empresa contratada deverá enviar nova declaração com os dados atualizados.

**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO 1182/2025**

**1. OBJETO**

**1.1** Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de impressos gráficos a serem produzidos em sistemas “off-set” e/ou “digital a laser”, além de materiais institucionais, sob demanda, para ações de atendimento e comunicação, de cursos e eventos, promovidos pelo SEBRAE -SP, conforme previstos neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais relacionados à produção e fornecimento de materiais gráficos utilizados nas diversas ações do SEBRAE-SP. Esses materiais abrangem apostilas, folheteria, materiais institucionais como blocos de anotações, pastas, envelopes, entre outros, e os materiais gráficos assim compreendidos como canetas e lápis, que fundamentais para o desenvolvimento das atividades da instituição nos Escritórios Regionais, Unidades, Sebrae Aqui, Faculdade Sebrae e em eventos e feiras promovidos ou apoiados pelo SEBRAE-SP.

**2.2** A contratação de empresa especializada para impressão desses materiais é necessária diante da demanda crescente por conteúdos impressos de qualidade, utilizados em capacitações coletivas, consultorias, cursos, oficinas, palestras, eventos e demais atividades.

**2.3** Ainda como justificativa plausível, é importante reiterar o compromisso com a sustentabilidade. A adoção de materiais recicláveis, demonstra a responsabilidade socioambiental da instituição, contribuindo com o meio ambiente e fortalecendo a imagem do SEBRAE perante um público cada vez mais atento a práticas sustentáveis.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1** A prestação dos serviços compreende a confecção e fornecimento de impressos gráficos e materiais institucionais.

**3.2** A contratação está dividida em 03 lotes, sendo:

**3.3 LOTE 1 – IMPRESSOS GRÁFICOS – APOSTILAS E FOLHETERIA**

ITEM	TIPO	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE MEDIDA
1	FOLHETERIA	<b>FOLDER A3 - 1 LÂMINA</b>	Formato aberto: (A3) 42,0 cm X 29,7cm; Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 150 gramas; Cor: 4x4 cores (CMYK); Acabamento: sangria, refile e verniz de máquina e até 06 (seis) dobras, com possibilidade de aplicação de serrilha.	1500	Cento
2	FOLHETERIA	<b>FOLDER A4 - 1 LÂMINA</b>	Formato aberto: (A4) 29,7 cm X 21,0 cm; Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 150 gramas; Cor: 4x4 cores (CMYK); Acabamento: sangria, refile e verniz de máquina e até 06 (seis) dobras, com possibilidade de aplicação de serrilha.	3.400	Cento
3	FOLHETERIA	<b>FOLDER A4 - 4 LÂMINAS</b>	Formato aberto: (A4) 29,7 cm X 21,0 cm; Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 150 gramas; Cor: 4x4 cores (CMYK); Lâminas: 04 (16 páginas) Dobra: 01 Acabamento: sangria, refile e verniz de máquina, com possibilidade de aplicação de serrilha.	100	Cento
4	FOLHETERIA	<b>FOLDER A4 - 6 LÂMINAS</b>	Formato aberto: (A4) 29,7 cm X 21,0 cm; Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 150 gramas; Cor: 4x4 cores (CMYK); Lâminas: 04 (24 páginas) Dobra: 01 Acabamento: sangria, refile e verniz de máquina, com possibilidade de aplicação de serrilha.	50	Cento
5	FOLHETERIA	<b>FOLDER 40X21CM - 2 LÂMINAS</b>	Formato aberto: 40 cm X 21 cm; Formato fechado: 20 cm X 21 cm; Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 150 gramas; Lâminas: 02 (08 páginas); Cor: 4x4 cores (CMYK); Acabamento: sangria, refile, verniz de máquina, 01 (uma) dobra central e 02 grampos a cavaleiro, com possibilidade de aplicação de serrilha.	1.000	Cento

6	FOLHETERIA	FOLDER 40X21CM - 3 LÂMINAS	<p>Formato aberto: 40 cm X 21 cm;          Formato fechado: 20 cm X 21 cm;          Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 150 gramas;</p> <p>Lâminas: 03 (12 páginas);          Cor: 4x4 cores (CMYK);          Acabamento: sangria, refile, verniz de máquina, 01 (uma) dobra central e 02 grampos a cavaleiro, com possibilidade de aplicação de serrilha.</p>	3.000	Cento
7	FOLHETERIA	FOLDER A5 - 5 LÂMINAS	<p>Formato aberto: 14,8 cm X 21 cm;          Formato fechado: 14,8cm x 10,5cm;          Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 150 gramas;</p> <p>Lâminas: 05 (20 páginas);          Cor: 4x4 cores (CMYK);          Acabamento: sangria, refile, verniz de máquina, 01 (uma) dobra central e 02 grampos a cavaleiro, com possibilidade de aplicação de serrilha.</p>	50	Cento
8	FOLHETERIA	FILIPETA A5	<p>Formato: A5 – 14,8 cm X 21 cm;          Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 120 gramas;</p> <p>Cor: 4x4 cores (CMYK);          Acabamento: sangria, refile e verniz de máquina L2, com possibilidade de aplicação de serrilha.</p>	3.000	Cento
9	FOLHETERIA	FILIPETA A6	<p>Formato: A6 – 14,8cm x 10,5cm;          Papel: couchê brilho/fosco ou reciclado 120 gramas;</p> <p>Cor: 4x4 cores (CMYK);          Acabamento: sangria, refile e verniz de máquina L2.</p>	50	Cento
10	APOSTILA	CAPA/CONTRACAPA	<p>Formato: A4.          Papel: triplex 300 gr/m2.          Cor: 4 x 4 (CMYK ou digital de alta resolução).          Acabamento: verniz de máquina L1.</p>	20.988	Un. Pág. Impressa
11	APOSTILA	PÁGINAS PRETO E BRANCO	<p>MIOLO TIPO 1 – Preto e Branco          Formato: A4.          Papel: offset 90 gr/m2.          Cor: 1 x 1 (preto).</p>	4.629.718	Un. Pág. Impressa

12	APOSTILA	PÁGINAS COLORIDAS	<p>MIOLIO TIPO 2 TIPO 2 – Colorido Formato: A4. Papel: off set 90 gr/m2. Cor: 4 x 4 (CMYK ou digital de alta resolução).</p>	4.035.192	Un. Pág. Impressa
13	APOSTILA	ACABAMENTO CANOA	<p>EM CANOA: para apostilas (tipo 1 e 2) para a junção de capa/contracapas que deverão ser impressas em papel igual ao miolo colorido ou preto e branco com acabamento tipo canoa, com no mínimo 02 grampos e no máximo 80 páginas.</p>	274.912	Un. Acabamento Canoa
14	APOSTILA	ACABAMENTO ESPIRAL	<p>EM ESPIRAL: para apostilas (tipo 1 e 2) para a junção de capa/contracapas (uma no início e a outra no fim da apostila) e miolo, com sangria, refile e aplicação de espiral.</p>	11.704	Un. Acabamento Espiral
15	KIT EMPRETEC ORIGINAL	MANUAL DO PARTICIPANTE	<p>Capa/contracapa Formato: A4. Papel: triplex 300 gr/m2. Cor: 4 x 4 (CMYK ou digital de alta resolução). Quantidade de folhas: 02 (duas) Acabamento: verniz de máquina L1 (somente o lado da impressão).  Miolo Colorido  Formato: A4. Papel: offset 120 gr/m2. Cor: 4 x 0 (CMYK ou digital de alta resolução). Quantidade de páginas: 234 (duzentos e trinta e quatro). Acabamento: junção de capa e miolo, com sangria, refile e aplicação de espiral, em cor branca ou a ser definida pelo SEBRAE-SP. As páginas em branco desse material não deverão ser contabilizadas para impressão. Capa/contracapa</p>	10.000	Unidade

16	<b>KIT EMPRETEC RURAL</b>	<b>CANVAS EMPRETEC</b>	<p>Formato: A2.</p> <p>Cor: 4 x 4 (CMYK ou digital de alta resolução).</p> <p>Papel: offset 120 gr/m2.</p> <p>Quantidade de páginas: 01 (uma).</p> <p>Acabamento: sangria, refile, faca especial e corte e vinco do picote (frente e verso com guia para picote).</p>	10.000	Un. Pág. Impressa
17		<b>SELO ADESIVO</b>	<p>Adesivo holográfico, Formato: A4 (21 cm x 29,7 cm), cores 4/0, impressão de 88 selos por folha</p> <p>Acabamento: meio corte com selos nas dimensões 2cm x 2cm e arredondamento dos cantos com 3mm</p>	500	Un. Pág. Impressa
18	<b>KIT EMPRETEC RURAL</b>	<b>MANUAL DO PARTICIPANTE - Empretec Rural</b>	<p>Capa/contracapa</p> <p>Formato: A4.</p> <p>Papel: triplex 300 gr/m2.</p> <p>Cor: 4 x 4 (CMYK ou digital de alta resolução).</p> <p>Quantidade de folhas: 02 (duas).</p> <p>Acabamento: verniz de máquina L1 (somente o lado da impressão).</p> <p>Miolo</p> <p>Formato: A4.</p> <p>Papel: offset 120 gr/m2.</p> <p>Cor: 4 x 0 (CMYK ou digital de alta resolução).</p> <p>Quantidade de páginas: 210 (duzentos e dez).</p>	2.000	Unidade
19		<b>LIVRO DE SELOS – Caderno de atividades</b>	<p>Capa/contracapa</p> <p>Formato: A4.</p> <p>Papel: triplex 300 gr/m2.</p> <p>Cor: 4 x 4 (CMYK ou de alta resolução).</p> <p>Quantidade de folhas: 02 (duas).</p> <p>Acabamento: verniz de máquina L1 (somente no lado da impressão).</p> <p>Miolo</p> <p>Formato: A4.</p> <p>Papel: offset 120 gr/m2.</p> <p>Cor: 4 x 0 (CMYK ou digital de alta resolução).</p>	2.000	Unidade

		Quantidade de páginas: 38 (trinta e oito).  Acabamento: junção de capa e miolo, com sangria, refile e aplicação de espiral, em cor branco/transparente ou a ser definida pelo SEBRAE-SP.		
20	<b>FOLHAS DE TRABALHO</b>	Referência: FT 5.1 Formato: A4. Cor: 4 x 0 (CMYK ou de alta resolução). Papel: offset 120 gr/m2. Quantidade de páginas: 01 (uma). Acabamento: refile.	2.000	Unidade
21	<b>FOLHAS DE TRABALHO</b>	Referência: FT 5.2 Formato: A4. Cor: 4 x 0 (CMYK ou de alta resolução). Papel: offset 120 gr/m2. Quantidade de páginas: 01 (uma). Acabamento: refile.	2.000	Unidade
22	<b>FOLHAS DE TRABALHO</b>	Referência: FT 6.1 Formato: A4. Cor: 4 x4 (CMYK ou de alta resolução). Papel: offset 120 gr/m2. Quantidade de páginas: 04 (quatro). Acabamento: refile.	2.000	Unidade
23	<b>FOLHAS DE TRABALHO</b>	Referência: FT 6.2 Formato: A4. Cor: 4 x 0 (CMYK ou de alta resolução). Papel: offset 120 gr/m2. Quantidade de páginas: 01 (uma). Acabamento: refile.	2.000	Unidade
24	<b>FOLHAS DE TRABALHO</b>	Referência: FT 18.1 Formato: A4. Cor: 4 x 0 (CMYK ou de alta resolução). Papel: offset 120 gr/m2. Quantidade de páginas: 01 (uma). Acabamento: refile.	2.000	Unidade
25	<b>FOLHAS DE TRABALHO</b>	Referência: FT 18.2 Formato: A4. Cor: 4 x 0 (CMYK ou de alta resolução). Papel: offset 120 gr/m2. Quantidade de páginas: 01 (uma). Acabamento: refile.	2.000	Unidade

26		NOTAS	Referência: FT 8.1 Formato: A4. Cor: 4 x 4 (CMYK ou digital de alta resolução). Papel: offset 120 gr/m2. Quantidade de páginas: 02 (duas). Acabamento: sangria, refile, faca especial e corte e vinco do picote (frente e verso com guia para picote).	2.000	Unidade
27		CERTIFICADO PADRÃO SEBRAE-SP - EMPRETEC ORIGINAL	Formato: A4. Papel: offset branco 240 gr/m2. Cor: 4 x 0 (CMYK ou digital de alta resolução). Acabamento: sangria e refile.	13.200	Unidade
28	CERTIFICADO	CERTIFICADO PADRÃO SEBRAE-SP - EMPRETEC RURAL	Formato: A4. Papel: offset branco 240 gr/m2. Cor: 4 x 0 (CMYK ou digital de alta resolução). Acabamento: sangria e refile.	2.200	Unidade
29		CERTIFICADO PADRÃO SEBRAE-SP - EMPRETEC ARENA	Formato: A4. Papel: offset branco 240 gr/m2. Cor: 4 x 0 (CMYK ou digital de alta resolução). Acabamento: sangria e refile.	2.200	Unidade

**3.3.1** Os itens que compõe os **KITs EMPRETEC ORIGINAL e EMPRETEC RURAL** não poderão ser impressos separadamente ou entregues parcialmente.

**3.3.2** Os KITs deverão ser embalados individualmente em papel shrink (kit a kit).

#### **3.4 LOTE 2 – IMPRESSOS GRÁFICOS – MATERIAIS INSTITUCIONAIS**

**3.4.1** Os impressos deverão ser produzidos em sistema “off-set” e/ou “digital a laser”, sendo: envelopes para envio de correspondências, pastas para o devido acondicionamento de documentos, e sacolas personalizadas utilizadas em eventos institucionais para a distribuição de kits, entre outros itens.

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE MEDIDA
1	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO	Formato aberto: 279 mm X 278 mm; Formato fechado: 229 mm X 114 mm (aba externa 40 mm); Suporte: papel reciclado 90 g/m2; Cor: 4 X 0 - CMYK – impressão aberta antes do acabamento; Acabamento: faca de corte especial, sangria (5 mm), refile, vinco, dobra e colagem;	70	Cento

		Embalagem: 01 (um) cento;		
2	<b>ENVELOPE MÉDIO TIMBRADO</b>	Formato aberto: 420 mm X 350 mm; Formato fechado: 200 mm x 280 mm (aba externa 45 mm); Suporte: papel reciclado 120 g/m <sup>2</sup> ; Cor: 4 X 0 – CMYK – impressão aberta, antes do acabamento; Acabamento: faca de corte especial, sangria (5 mm), refile, vinco, dobra e colagem; Embalagem: 01 (um) cento.	101	Cento
3	<b>ENVELOPE GRANDE TIMBRADO</b>	Formato aberto: 555 mm X 435 mm; Formato fechado: 260 mm X 360 mm (aba externa 45 mm); Suporte: papel reciclado 120 g/m <sup>2</sup> ; Cor: 4 X 0 – CMYK – impressão aberta, antes do acabamento; Acabamento: faca de corte especial, sangria (5 mm), refile, vinco, dobra e colagem; Embalagem: 01 (um) cento;	240	Cento
4	<b>PASTA COM ABAS</b>	Formato aberto: 510 mm X 430 mm; Formato fechado: 230 mm X 320 mm x 10 mm (aba 230 mm x 100 mm); Suporte: papel triplex reciclado 350 g/m <sup>2</sup> ; Cor: 4 X 0 – CMYK; Acabamento: faca de corte especial, sangria (5 mm), refile, vinco, dobra e colagem da aba. Aplicação de laminação fosca L1; Embalagem: 01 (um) cento. Modelo da pasta: Imagem meramente ilustrativa no anexo deste objeto.	460	Cento
5	<b>BLOCO DE ANOTAÇÃO</b>	Formato: A5 – 148 mm X 210 mm; Suporte: papel reciclado 75 g/m <sup>2</sup> ; Cor: 4 X 0 – CMYK; Quantidade de folhas por bloco: 50; Acabamento: sangria, refile e blocado (cola branca); Embalagem: 01 (um) cento. Modelo de bloco: Imagem meramente ilustrativa no anexo deste objeto.	470	Cento

6	<b>SACOLA INSTITUCIONAL</b>	<p>Formato aberto: 870 mm X 600 mm;</p> <p>Formato fechado: 300 mm largura X 430 mm altura X 130 mm espessura/lateral (lombada);</p> <p>Suporte: papel reciclado 180 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>Cor: 4 X 0 – CMYK;</p> <p>Acabamento: faca de corte especial, vinco, sangria (5 mm) dobra e colagem, aplicação de laminação brilho L1, dois furos paralelos, rebite branco e cordão de nylon branco com espessura de 5 mm de diâmetro, aplicados em cada lado. Reforço na borda, onde serão aplicados os rebites e no fundo, com papel cartão 180 g/m<sup>2</sup>, no formato 295 mm X 125 mm;</p> <p>Embalagem: 01 (um) cento.</p>	400	Cento
---	-----------------------------	--	-----	-------

**3.4.2** Os arquivos dos impressos a serem demandados serão entregues para impressão no formato PDF, pelo SEBRAE-SP, sendo que, a cada solicitação, a arte poderá ser alterada, mantendo-se o formato e as especificações previstas neste instrumento.

**3.4.3** O SEBRAE – SP entregará modelos atualizados para a orientação da CONTRATADA.

### **3.5 LOTE 3 – MATERIAL GRÁFICO – LÁPIS E CANETA ECOLÓGICOS**

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE MEDIDA
1	<b>CANETAS PERSONALIZADAS</b>	<p>Descrição: Caneta corpo em papel reciclado colorido com detalhes em plástico PLA biodegradável.</p> <p>Dimensão: 14 x Ø 1,05cm;</p> <p>Peso do Produto: 0,0075kg</p> <p>Logo Sebrae parte superior;</p> <p>Cores: azul, vermelha e verde.</p> <p>Cor da tinta: azul</p> <p>Detalhes em Plástico na cor da caneta.</p>	81.000	Unidade
2	<b>LÁPIS PERSONALIZADOS</b>	<p>Lápis Personalizados.</p> <p>Descrição: Lápis ecológico apontado com borracha.</p> <p>Material carga grafite preto</p> <p>Dimensão: 19 x Ø7 cm;</p> <p>Peso do Produto: 0,006 kg</p> <p>Logo Sebrae parte superior;</p>	41.000	Unidade

## **4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA**

### **4.1 LOCAL - LOTE 1 - IMPRESSOS GRÁFICOS - APOSTILA E FOLHETERIA**

**4.1.1** Os pedidos deverão ser entregues em sua totalidade e, somente sob solicitação formal do SEBRAE-SP a entrega poderá ser fracionada.

**4.1.2** Os materiais deverão ser paletizados para a entrega.

**4.1.3** O prazo de entrega do material é de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados a partir da aprovação das amostras, pelo SEBRAE-SP.

**4.1.4** Oportunamente, as entregas ocorrerão no operador logístico do Sebrae-SP, que poderá estar localizado na cidade de São Paulo (Capital) ou em municípios que integram a Região Metropolitana da Grande São Paulo. Caso necessário, o local de entrega poderá ser a própria sede do Sebrae-SP, situada na cidade de São Paulo. As entregas deverão ser efetuadas por meio de Notas Fiscais de Simples Remessa, contendo a discriminação do item, a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total do pedido e o número correspondente do pedido.

**4.1.5** O atual operador logístico está localizado na cidade de Guarulhos/SP, no entanto, em razão de futuras alterações decorrentes de vigências contratuais, o local de execução poderá ser alterado, mediante prévia comunicação formal, para outro endereço a ser definido, na cidade de São Paulo ou região metropolitana.

**4.1.6** O custeio do serviço de entrega/transporte é por conta exclusiva da CONTRATADA.

**4.1.7** O horário de atendimento para a entrega dos materiais é de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 16h30, podendo ocorrer em horários diferenciados, bem como aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de eventos ou ações específicas, conforme solicitação do SEBRAE-SP

**4.1.8** Após a conferência do material entregue, o SEBRAE-SP emitirá a autorização para faturamento e a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal correspondente ao pedido à sede do SEBRAE-SP, localizada na Rua Vergueiro, 1.117 – Liberdade – São Paulo/SP, aos cuidados do Gestor a ser designado.

#### **4.2 LOCAL - LOTE 2 - IMPRESSOS GRÁFICOS – MATERIAIS INSTITUCIONAIS E LOTE 3: MATERIAL GRÁFICO – LÁPIS E CANETA ECOLÓGICOS**

**4.2.1** Os pedidos deverão ser entregues em sua totalidade e, somente sob solicitação formal do SEBRAE-SP a entrega poderá ser fracionada.

**4.2.2** A CONTRATADA deverá entregar o material solicitado em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da aprovação das amostras ,em no máximo, 02 (dois) endereços distintos, a serem indicados pelo SEBRAE-SP, na cidade de São Paulo (Capital) ou nos municípios que compõem a região metropolitana da Grande São Paulo.

**4.2.3** O horário de atendimento para a distribuição dos materiais é de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 16h30, podendo ocorrer em horários diferenciados, bem como aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de eventos ou ações específicas, conforme solicitação do SEBRAE-SP.

**4.2.4** A CONTRATADA deverá realizar a separação dos materiais por Escritórios Regionais e/ou Unidades, conforme pedido formal realizado pelo SEBRAE-SP.

**4.2.5** A CONTRATADA será responsável pelo acondicionamento dos materiais em caixas, e em perfeitas condições, preservando a integridade do conteúdo e embalagem.

**4.2.6** As caixas deverão estar identificadas com o local de entrega, quantidade e conteúdo acondicionado.

**4.2.7** No momento da entrega, nos locais indicados pelo Sebrae-SP, será realizada a conferência dos quantitativos acondicionados nas caixas.

**4.2.8** O SEBRAE-SP realizará a entrega das caixas nos Escritórios Regionais e Unidades da Sede e, somente assim, haverá a aferição por item efetivo dentro da caixa.

**4.2.9** Havendo reclamação de não entrega, por parte dos Escritórios Regionais e/ou Unidades, e esta for devidamente comprovada, é de responsabilidade da CONTRATADA proceder com o reenvio do material, sem quaisquer custos adicionais ao SEBRAE-SP.

**4.2.10** O custeio do serviço de entrega/transporte é por conta exclusiva da CONTRATADA.

**4.2.11** A CONTRATADA deverá encaminhar, por via eletrônica, a cópia da Nota Remessa, contendo a quantidade de volume, o peso total, e no rodapé da Nota Remessa deverá constar o endereço de entrega, o número do pedido ou documento similar e o nome do remetente/destinatário.

#### **4.3 FORMA - LOTE 1 - IMPRESSOS GRÁFICOS - APOSTILA E FOLHETERIA**

**4.3.1** As solicitações serão efetuadas de acordo com a demanda e com a quantidade mínima definidas neste instrumento, de forma a atender às necessidades do SEBRAE-SP, durante toda a vigência do contrato.

**4.3.1.1** Para as apostilas previstas neste instrumento, a solicitação será realizada em lotes de, no mínimo, 90.000 (noventa) mil unidades de miolo (preto e branco e/ou colorido).

**4.3.1.2** Para o KIT EMPRETC, a solicitação será realizada em lotes, de no mínimo, 100 (cem) unidades/kits.

**4.3.1.3** Para o item Certificado, a solicitação será realizada em lotes de no mínimo 1.000 (mil) unidades.

**4.3.1.4** A solicitação de itens de folheteria será realizada em lotes, podendo ou não estar incluída no mesmo pedido das apostilas, e será de, no mínimo, 10 (dez) centos.

**4.3.2** O SEBRAE-SP entregará todos os arquivos em PDF para impressão. De um lote para outro a arte poderá mudar, ou seja, o formato e o total de páginas poderão sofrer alterações.

**4.3.3** No que tange as apostilas, as páginas em branco, de todos os itens, em hipótese alguma serão consideradas para cômputo de impressão, seja nas capas/contracapas ou nos miolos dos materiais.

**4.3.4** As solicitações serão efetuadas por meio de mensagem eletrônica a ser enviada para uma caixa postal específica a ser indicada pela CONTRATADA.

**4.3.5** Para o encaminhamento de arquivos de impressão, a CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de FTP (file transferency protocol – protocolo de transferência de arquivo) ou drive virtual com acesso via login e senha, para troca de arquivos a serem impressos e de uso exclusivo para o SEBRAE-SP. Não serão aceitos programas de FTP online, do tipo “You Send It”. Eventualmente, caso seja possível, o SEBRAE-SP também fará o envio de artes por e-mail.

**4.3.6** Caso o FTP ou drive virtual apresentem erro ou tenham algum problema técnico que impossibilite sua operação normal, a CONTRATADA deve retirar os arquivos digitais, em 01 (um) dia a contar da data da solicitação, com o conteúdo dos materiais a serem impressos em endereço indicado pelo SEBRAE-SP.

**4.3.7** No tocante as apostilas, nos casos em que os arquivos finais disponibilizados pelo SEBRAE-SP estejam em formato menor que A4, previsto no edital, será aceita a impressão em seu tamanho original. Por exemplo, apostilas que têm o tamanho 28cm X 21cm, e caso os arquivos disponibilizados estejam em formato maior que A4, os mesmos deverão ser impressos em saída A4, ou seja, a arte tem formato A3, mas deverá ser impressa em formato A4, com devido ajuste pela CONTRATADA no momento da impressão.

**4.3.8** Excetua-se da regra do item anterior a impressão do arquivo “Canvas” do Empretec Original, o qual deverá ser impresso originalmente no formato A2 e dobrado ao meio, de modo que assuma o formato A4 e possa compor o kit.

**4.3.9** No caso de arquivos disponibilizados sem marcas de corte e refile, o material deverá ser impresso em formato A4, sendo permitida borda branca mínima, em função da ausência deste item para ajuste no acabamento da arte.

**4.3.10** Antes de imprimir o material, a CONTRATADA deverá informar o SEBRAE-SP quando ocorrer uma das situações previstas acima, para que haja consentimento e aprovação por parte da unidade gestora.

**4.3.11** Conforme solicitação do SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá apresentar provas impressas em alta definição/resolução, em papel próprio ou de qualidade similar aos dos mencionados neste edital, que demonstrem com fidelidade como ficará o material impresso final, em até 03 (três) dias corridos.

**4.3.12** As provas a serem apresentadas deverão estar devidamente montadas (mockup) e encadernadas, a fim de possibilitar a avaliação pelo SEBRAE-SP de cores, suporte, dobras, cortes e colagem em tamanho natural, além de recorrência de textos, troca de fontes, sequência e posicionamento dos impressos.

**4.3.13** O SEBRAE-SP poderá autorizar, mediante solicitação prévia, a apresentação de provas digitais dos materiais, caso julgue pertinente.

**4.3.14** Caso as provas apresentadas não sejam aprovadas, a CONTRATADA deverá apresentar novas provas que atendam as especificações exigidas neste termo de referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, sem ônus ao SEBRAE-SP, contados da devolução e com as instruções ou observações feitas pelo SEBRAE-SP.

**4.3.15** Em cada solicitação formalizada pelo SEBRAE-SP, a partir do recebimento dos arquivos em PDF, a CONTRATADA deverá aplicar, em todas as páginas impressas (com exceção das páginas em branco), de cada material produzido, uma “marca” contendo as seguintes informações, para controle de impressão:

**4.3.15.1** Número do pedido/lote;

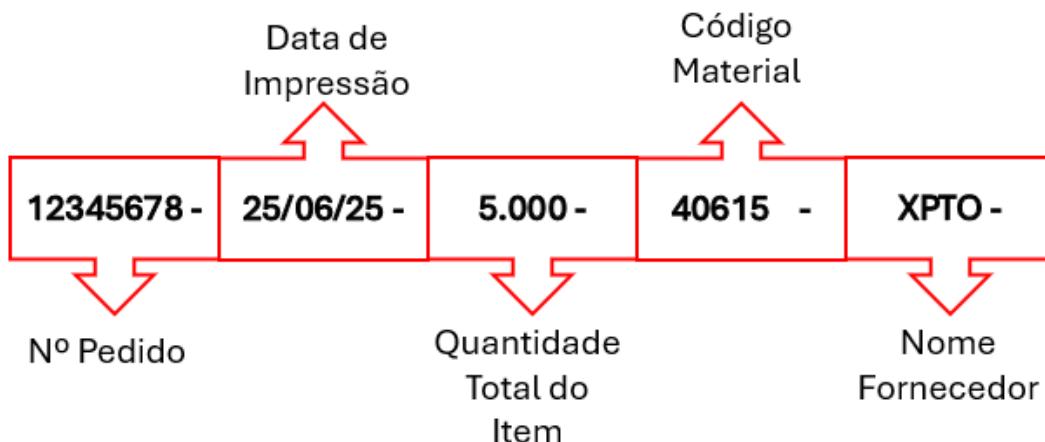
**4.3.15.2** Data de impressão do item;

**4.3.15.3** Tiragem do item; e

**4.3.15.4** Código Produto.

**4.3.15.5** Nome da CONTRATADA que está imprimindo o item.

**4.3.15.6** O modelo de impressão das informações é o seguinte:



**4.3.16** A CONTRATADA deverá dispor de programa que permita a edição de PDF para fazer essa inserção.

**4.3.17** Para entrega dos materiais todos os pacotes devem indicar claramente, de forma completa, o nome e o código do produto, quantidade por pacote, data de produção e deverão ser entregues acompanhados dos respectivos pedidos realizados pelo SEBRAE-SP.

**4.3.18** Se forem detectados, a qualquer tempo, problemas como montagem equivocada do material, inversão de páginas, mistura de materiais nos pacotes, pacotes contendo quantidades diferentes das solicitadas no pedido ou indicada na embalagem, material sujo, a CONTRATADA se responsabilizará em retirar todo o lote e refazer o material em até 05 (cinco) dias úteis, após a sinalização do SEBRAE-SP.

**4.3.19** A CONTRATADA deverá providenciar para que o objeto deste instrumento seja acondicionado em embalagens apropriadas transparentes para fácil identificação, em pacotes múltiplos de 10 (dez) unidades, que garantam a integridade de seu conteúdo, devendo chegar ao seu destino inviolado, em perfeitas condições, sem quaisquer danos, avarias e ônus para o SEBRAE-SP.

#### **4.4 FORMA – LOTE 2 - IMPRESSOS GRÁFICOS – MATERIAIS INSTITUCIONAIS E LOTE 3: MATERIAL GRÁFICO – LÁPIS E CANETA ECOLÓGICOS**

**4.4.1** As solicitações serão efetuadas de acordo com a demanda e com a quantidade mínima definidas neste instrumento, de forma a atender às necessidades do SEBRAE-SP, durante toda a vigência do contrato.

**4.4.1.1** Os impressos serão solicitados em lotes mínimos a cada pedido e para cada modelo, conforme especificado na tabela abaixo:

<b>LOTE 2</b>	
Envelope ofício timbrado	03 centos
Envelopes médios timbrados	03 centos
Envelopes grandes timbrados	05 centos
Pasta com abas	10 centos
Bloco de anotações	10 centos
Sacolas Institucionais	10 centos

LOTE 3	
Canetas Personalizadas	500 - Unidades
Lápis Personalizados	500 - Unidades

**4.4.2** A CONTRATADA deverá apresentar provas/amostras de acordo com as especificações a partir da solicitação formal do Sebrae, em até 03 (três) dias úteis, que será que aprovada pelo SEBRAE-SP.

**4.4.3** As amostras impressas deverão ser devidamente montadas (monkup), a fim de possibilitar a avaliação do SEBRAE em relação à qualidade do produto: cores, dobras, cortes e colagem em tamanho natural, texto, fonte, sequência e posicionamento dos impressos.

**4.4.4** O SEBRAE poderá solicitar, caso julgue pertinente, a apresentação de amostras digitais dos materiais.

**4.4.5** Em caso de reprovação das amostras, a CONTRATADA deverá apresentar novas provas dos itens recusados, que atendam às especificações exigidas no termo de referência e estejam conforme as observações da área técnica, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados da devolução e da notificação por mensagem eletrônica, sem ônus para o SEBRAE-SP.

**4.4.6** A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de FTP — file transfer protocol/protocolo de transferência de arquivos — ou drive virtual com acesso via login e senha, de uso exclusivo para o SEBRAE-SP, para o encaminhamento das artes dos materiais a serem impressos e para o armazenamento das amostras digitais.

**4.4.7** Não serão aceitos os programas de FTP online do tipo You Send It. Eventualmente, o SEBRAE-SP poderá encaminhar os arquivos das artes por mensagem eletrônica.

**4.4.8** O envio das amostras bem como sua retirada serão por conta da CONTRATADA, e ficarão retidas para confronto com os materiais quando do seu recebimento.

**4.4.9** A amostra que permanecer em posse do Sebrae-SP será considerada quando do primeiro lote a ser entregue pelo fornecedor.

**4.4.10** Após aprovação das amostras, o SEBRAE-SP efetuará os pedidos por meio de mensagem eletrônica (e-mail) que será encaminhada a um endereço eletrônico a ser indicado pela CONTRATADA.

**4.4.11** Os pedidos devem corresponder à amostra autenticada e aprovada.

**4.4.12** Os pedidos deverão ser entregues em sua totalidade e somente sob solicitação formal do SEBRAE-SP a entrega poderá ser fracionada.

**4.4.13** Ao serem detectados, a qualquer tempo, problemas como montagem equivocada do material mescla de materiais nos pacotes, quantidade a maior ou a menor da solicitada ou indicada na embalagem, material sujo, a CONTRATADA se responsabilizará em recolher todo o lote e refazê-lo em até 05 (cinco) dias corridos após a sinalização do SEBRAE-SP.

## 5. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

**5.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**5.2** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo fiscal técnico do contrato designado pelo SEBRAE.

**5.3** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**5.4** A Contratada fica obrigada 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.

**5.5** Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao SEBRAE-SP relatórios referentes aos serviços executados e /ou materiais entregues.

**5.6** O SEBRAE-SP poderá vistoriar os serviços executados, conforme sua necessidade e conveniência, ficando a CONTRATADA obrigada a passar todas as orientações e posicionamentos referentes aos serviços, bem como facilitar o acesso às dependências, sempre que solicitado.

**5.7** O fornecimento e entrega dos materiais serão devidamente acompanhados pelo SEBRAE-SP, a cada solicitação, durante toda a vigência contratual, inclusive para fins de aprovação do recebimento, e posterior autorização de faturamento, pela CONTRATADA.

**5.8** É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade da impressão e do material, devendo a mesma imprimir, reimprimir e/ou reproduzi-lo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, caso não esteja de acordo com o material previamente aprovado pelo SEBRAE-SP.

**5.9** A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de comunicação direta para atendimento das demandas existentes durante a execução do objeto, e oferecer retorno no prazo máximo de 24 horas.

**5.10** O SEBRAE-SP poderá realizar auditorias e inspeções periódicas, com ou sem aviso prévio, nas instalações da CONTRATADA e nos processos relacionados à produção, controle de qualidade, armazenamento e entrega dos materiais. Essas ações terão como objetivo garantir a conformidade técnica, operacional e contratual.

**5.11** A CONTRATADA deverá fornecer toda a colaboração necessária, incluindo acesso a documentos, sistemas, materiais e equipamentos, facilitando a verificação dos procedimentos e resultados.

**5.12** Eventuais não conformidades detectadas durante as auditorias poderão resultar em notificações, exigência de correções imediatas e aplicação das penalidades previstas no contrato.

**5.13** Os relatórios serão definidos em conjunto com a equipe técnica do SEBRAE-SP e poderão sofrer atualizações na medida em que o nível de controle dos serviços prestados se torne necessário.

**5.14** O recebimento definitivo será realizado em até 05 (cinco) dias úteis a após o recebimento provisório.

## **6. ESTIMATIVA DE CONSUMO**

**6.1** As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE-SP obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o SEBRAE-SP se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

**6.2** A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo SEBRAE-SP.

## **7. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL**

**7.1** A CONTRATADA deverá encaminhar ao SEBRAE-SP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a conclusão da impressão de cada lote de apostilas e/ou folheteria, material institucional e/ou materiais gráficos, relatório pormenorizado de controle contendo, no mínimo:

- 7.1.1** Data de início e data de conclusão da impressão de cada lote;
- 7.1.2** Quantidades produzidas, discriminadas por título e tiragem;
- 7.1.3** Situação das entregas, com indicação do(s) destino(s), datas programadas e comprovantes de envio e recebimento;
- 7.1.4** Registro de eventuais ocorrências durante o processo de impressão ou logística;
- 7.1.5** Declaração de conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo.

**7.2** O relatório deverá ser encaminhado em formato eletrônico, em arquivo de planilha (xlsx), de forma clara e organizada.

## **8. SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1** A CONTRATADA, em **nenhuma** hipótese, poderá subcontratar os serviços deste objeto

## **9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**9.1** A CONTRATADA deverá adotar na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, com o objetivo de atender aos critérios de redução de desperdício, diminuição do uso intensivo de matérias primas, reciclagem, da não geração de resíduos, promover o uso consciente de recursos naturais, de modo que a prestação dos serviços seja ambientalmente responsável.

**10. VIGÊNCIA**

**10.1** A vigência da ata será de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação, nos termos do artigo 48 do RLCSS.

# C6M BRINDES LTDA

## ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL - LOTE III

Ao

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP

Processo nº 1182/2025

Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2025

Data da Proposta Comercial: 24/10/2025

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social: C6M BRINDES LTDA

CNPJ: 51.650.195/0001-56

Telefone: (11) 91021-0751

E-mail: ivonildes770@gmail.com

Contato: Ivonilde Cesario da Silva Souza

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CANETAS PERSONALIZADAS	Descrição: Caneta corpo em papel reciclado colorido com detalhes em plástico PLA biodegradável; Dimensão: 14 x Ø 1,05cm; Peso do Produto: 0,0075kg Logo Sebrae parte superior; Cores: azul, vermelha e verde; Cor da tinta: azul; Detalhes em Plástico na cor da caneta.	81.000	PRÓPRIA	UNIDADE	R\$1,11	R\$89.910,00
2	LÁPIS PERSONALIZADOS	Lápis Personalizados; Descrição: Lápis ecológico apontado com borracha; Material carga grafite preto; Dimensão: 19 x ø7 cm; Peso do Produto: 0,006 kg; Logo Sebrae parte superior.	41.000	PRÓPRIA	UNIDADE	R\$1,00	R\$41.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$130.910,00 (cento e trinta mil, novecentos e dez reais)							

CNPJ: 51.650.195/0001-56

Rua Estrada do Lusitano nº258 -Jardim Luzitano

CEP: 09330-400 Mauá-SP

Telefone: 11-91021-0751

Inscrição Estadual: 442.696.888.113

E-mail: ivonildes770@gmail.com

# C6M BRINDES LTDA

São Paulo, 24 de outubro de 2025.

C6M BRINDES  
LTDA:51650195000156

Assinado de forma digital por C6M  
BRINDES LTDA:51650195000156  
Dados: 2025.10.24 12:03:42 -03'00'

---

**C6M BRINDES LTDA**  
**IVONILDE CESARIO DA SILVA SOUZA – Diretora**  
**Identidade: 47.416.316-7 | CPF: 393.639.558-69**

CNPJ: 51.650.195/0001-56  
Rua Estrada do Lusitano nº258 -Jardim Luzitano  
CEP: 09330-400 Mauá-SP  
Telefone: 11-91021-0751

Inscrição Estadual: 442.696.888.113  
E-mail: ivonildes770@gmail.com

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## 029 - Proc. 1182-2025 - Serviços Gráficos e material institucional - Lote 3

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassassinaturas/#/search?codigo=FF-3F-0D-E1-0F-72-19-4E-36-49-33-E6-C2-55-A7-6F-54-6D-2F-61> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassassinaturas/#/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** FF-3F-0D-E1-0F-72-19-4E-36-49-33-E6-C2-55-A7-6F-54-6D-2F-61

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

**Ivonilde Souza - 393.\*\*\*.\*\*-69** - 14/11/2025 08:14:57

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 45.\*\*\*.\*\*\*.\*\*4

**Marco Antonio Scarasati Vinholi - 326.\*\*\*.\*\*-62** - 17/11/2025 15:44:43

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 170.\*\*\*.\*\*\*.\*\*1

**Reinaldo Pedro Correa - 813.\*\*\*.\*\*-20** - 18/11/2025 13:14:34

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 170.\*\*\*.\*\*\*.\*\*0

**Nelson de Almeida Prado Hervey Costa - 251.\*\*\*.\*\*-80** - 19/11/2025 09:16:45

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 170.\*\*\*.\*\*\*.\*\*9

# PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

**LUZINEIDE CESARIO DA SILVA CRUZ - 393.\*\*\*.\*\*-51** - 14/11/2025 12:59:13

**Status:** Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 179.\*\*\*.\*\*\*.\*\*9

**Matheus Renan Silva - 426.\*\*\*.\*\*-24** - 18/11/2025 14:03:14

**Status:** Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 170.\*\*\*.\*\*\*.\*\*4

