PROCESSO Nº 370/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Bertioga, através do Departamento de Licitações e Contratos, mediante Pregoeiro(a), designado pela Portaria nº 248 de 15 de janeiro de 2025 e Portaria n° 646 de 23 de julho de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações da Prefeitura Municipal de Bertioga, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, dos Decretos Municipais nº. 4345/2023, 4347/2023, 4348/2023, 4350/2023, 4377/2024 e 4378/2024, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e posteriores alterações e demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito**.**

1.2. Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico: https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases, no dia **26 de outubro de 2026 às 10:00 horas**, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.4. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21 e o sistema de pregão eletrônico da Prefeitura Municipal de Bertioga é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.5. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura de Bertioga: https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/ .

2. O B J E T O

2.1. Constitui o objeto deste Pregão o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de equipamentos e insumos novos e de primeiro uso destinados às atividades de plastificação, encadernação, corte e acabamento documental, compreendendo plastificadoras, folhas plásticas para plastificação, encadernadoras, capas transparentes para encadernação, contracapas coloridas, espirais em diversos tamanhos e guilhotinas semi-industriais, destinados ao atendimento das demandas operacionais das unidades escolares e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos das condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.2 Valor total estimado da presente licitação é de **R$ 239.452,20 (duzentos e trinta e nove mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos),** apurado em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3 O valor estimado representa o preço máximo que a Administração se dispõe a pagar pelo objeto desta licitação, sendo desclassificadas as propostas com valores superiores.

2.4. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'bens comuns'.

2.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, com base no artigo 84 da Lei 14.133/21.

2.6. **Ficam destinados os itens n.º 01, 04 e 05 para cota reservada às ME/EPP, para contemplar a prerrogativa do inciso III do art. 48 da L C 123/06, alterado pela LC 147/14.**

3. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E PRAZO DE VALIDADE DO OBJETO

3.1. O objeto deverá ser fornecido na forma estabelecida no Anexo I do presente Edital – Especificações Técnicas.

3.2. O produto deverá ser entregue, conforme previsto do Anexo I – Termo de Referência - atendendo as exigências da legislação vigente.

3.3. A partir da emissão da Autorização de Fornecimento, o produto deverá ser entregue em até **30 (trinta) dias corridos.**

3.4. Se durante o prazo de validade, o produto fornecido apresentar quaisquer problemas técnicos, vícios e/ou defeitos, a DETENTORA deverá providenciar, sem quaisquer ônus para a Contratante a substituição do produto, a partir do recebimento da comunicação emitida pela Contratante, sem prejuízo da aplicação de penalidade cabível conforme item 17 do Edital.

3.5. As entregas deverão ser parceladas, tendo em vista que a previsão de consumo do item será de 12 meses.

3.6. **As entregas devem ser realizadas no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, de segunda à sexta-feira, das 08:30h às 11:30h ou das 13:30h às 16:30h. Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Paço Municipal – Prefeitura Municipal de Bertioga Vila Itapanhaú – Bertioga / SP.**

4. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, ou seja, **até às 23:59 do dia 21/10/2026**.

4.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Diretoria de Compras desta Prefeitura, através do e-mail pregaoeletronico.dlc@gmail.com, ou inseridos na plataforma de pregão eletrônico: https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras .

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

4.5. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder aos pedidos de esclarecimentos, bem como decidir as impugnações opostas contra o edital e seus anexos.

4.5.1. Para subsidiar a fundamentação de suas decisões, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, requisitar manifestações técnicas e subsídios formais diretamente aos agentes públicos responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e demais documentos instruidores da fase preparatória.

4.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.7. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.8. Não serão aceitas consultas, reclamações, impugnações ou questionamentos efetivados através de ligação telefônica ou consulta verbal.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

5.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**

5.2 Os preços deverão apresentar, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. As licitantes interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos por meio eletrônico, através do site da Administração (https://www.bertioga.sp.gov.br/licitacao e https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras) e, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Bertioga.

6.1.1. Os interessados em adquirir o Edital pessoalmente deverão, na ocasião da aquisição, disponibilizar mídia removível (pen drive).

6.1.2. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

6.1.3 Toda e qualquer alteração que possa ocorrer neste Edital, tais como erratas, adendos, convocações, suspensões ou revogações, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico (https://www.bertioga.sp.gov.br/licitacao e https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras).

6.1.4. A administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o email informado ou não visualize a alteração nos sites supracitados consequentemente desconhecendo dos avisos publicados.

6.2. O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

6.3. Poderão participar da presente licitação, pessoa jurídicas que atenderem as exigências deste Edital.

6.4. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam cadastrados do Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, e tenham credenciado os seus representantes.

6.4.1. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga.

6.4.2. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga é gratuito.

6.5. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

6.6. Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

d.1) O impedimento de que trata o item 'd' será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa 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.

d.2) A idoneidade dos participantes será ser consultados os seguintes cadastros:

I - **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);**

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

e) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa 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;

h) Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa jurídica;

i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, 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.

j) Reunidas em Consórcio;

k) Pessoa jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

l) Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra.

I.1.Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

d) A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

7. DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES E DO ACOMPANHAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA E DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE

7.1. A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio da Plataforma https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

7.2. O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras até 24 horas antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

7.7. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

7.7.1. Proposta de Preços, conforme modelo Anexo ll**.**
7.7.2. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.
7.7.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.
7.7.4. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga é gratuito.

7.8 É de exclusiva e total responsabilidade do licitante acompanhar, em tempo real, o andamento da sessão pública do pregão eletrônico por meio do sistema https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/, devendo manter-se conectado e atento a todas as mensagens, avisos, convocações e decisões emitidas pelo Pregoeiro no chat e nas telas do sistema.

7.9 A ausência de manifestação ou resposta do licitante às solicitações e convocações do Pregoeiro em um período de 10 (dez) minutos será interpretada como desinteresse em praticar o ato e implicará a preclusão do seu direito, sem que caiba qualquer reclamação ou recurso posterior.

7.10 A omissão do licitante em responder às convocações do Pregoeiro poderá acarretar, a depender da fase do certame, as seguintes consequências:

a) A desclassificação da proposta, caso não atenda, no prazo fixado, a solicitações para saneamento de vícios ou para o envio de proposta e documentação adequadas ao lance final;
b) A inabilitação do licitante, caso não responda a diligências destinadas a sanear ou complementar a instrução de seus documentos de habilitação;
c) A perda do direito de registrar a intenção de recorrer ao final da sessão.

7.11 A Administração Pública não se responsabilizará por eventuais falhas técnicas nos equipamentos do licitante, problemas em sua conexão com a internet, indisponibilidade de energia elétrica, ou quaisquer outras ocorrências de ordem técnica ou pessoal que impeçam ou dificultem sua participação e o acompanhamento online da sessão.

7.12 Todos os horários e prazos definidos na sessão pública observarão o horário oficial de Brasília (DF) e serão registrados e controlados exclusivamente pelo sistema eletrônico. Os registros e logs do sistema servirão como meio de prova para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da comunicação e da tempestividade dos atos processuais.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.1.1. Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

8.1.1.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) Pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

8.1.1.1.2. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

8.1.2. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

8.1.2.1.1. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

8.1.2.1.2. O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 10 deste edital.

8.1.3. O objeto ofertado deverá atender plenamente às especificações contidas nos Anexo I - Termo de Referência.

8.1.3.1. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

8.1.4. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

8.1.5. As propostas iniciais digitadas nos campos específicos do portal de compras, não podem estar identificadas com informações do licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa, sob pena de desclassificação.

8.1.6. As propostas, iniciais ou readequadas, anexadas em “PDF”, deverão estar identificadas, conforme modelo do Anexo II.

8.1.7. **Apresentação de catálogo, ficha técnica, folder do fabricante, página oficial do produto, imagem da embalagem ou documento equivalente que permita verificar a compatibilidade com as especificações mínimas.**

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

9.1. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1.1. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas que, respectivamente:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 6 deste edital.

c) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

d) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

9.1.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).

9.1.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 13 deste edital.

9.2. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.1. **O valor de redução mínima entre os lances será de 1% e incidirá sobre o Valor do Item.**

9.2.2. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, quando houver, será permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

9.4. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/21, será adotado o **modo disputa aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21.

9.4.1. A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores a proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

9.4.2. O(a) Pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

9.4.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

9.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.8. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

9.9. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.10. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9.10.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei 14.133/21.

9.11. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.11.1. 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 preço máximo definido pela Administração.

9.12. O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.13. Com base na classificação a que alude o item 9.10, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.13.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

9.13.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 9.13.1.

9.13.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.10, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.14. A proposta de preços readequada e os documentos complementares atinentes a proposta, (se for o caso), com o último lance ofertado após a negociação, caso tenha ocorrido, deverá ser enviada, no **prazo de 02 (duas) horas** para o email: pregaoeletronico.dlc@gmail.com

9.14.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, nas seguintes situações:

9.14.1.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa a ser aceita pelo Pregoeiro;

9.14.1.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da proposta readequadas e documentos complementares para a verificação da conformidade.

9.15. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o(a) Pregoeiro(a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1° e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.

10.1.2.4. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 12 e subitens deste edital.

10.1.2.6. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.2.7. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.2.8. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.3. Toda e qualquer alteração que possa ocorrer neste Edital, tais como erratas, adendos, convocações, suspensões ou revogações, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico (https://www.bertioga.sp.gov.br/licitacao e http://portaldecompras.bertioga.sp.gov.br:98/).

10.1.4. A administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o email informado ou não visualize a alteração nos sites supracitados consequentemente desconhecendo dos avisos publicados.

10.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou fracassar a licitação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro convocará o licitante provisoriamente vencedor da fase de lance, para apresentar os documentos exigidos para habilitação devendo ser enviado **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro via chat, prorrogável por igual período, sob pena de inabilitação.

11.2. Para fins de habilitação no presente pregão o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

11.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III-A), em papel timbrado da empresa.

e.1) As licitantes que se encontram na condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** deverão nos termos da legislação fiscal e societária, apresentar o Anexo III-B e o Anexo IV.

f) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

11.5. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Procuradoria do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários.

e) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site http://www.tst.jus.br/certidao/ .

11.5.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas "b", "c" e "d" acima, são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

11.5.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.3. As certidões que não trouxerem em seu conteúdo o prazo de validade, será considerado de 90 (noventa) dias.

11.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste pregão.

b) Em caso de recuperação judicial a administração poderá verificar o cumprimento do art. 69, § 3º por parte do licitante, realizando as diligencias e análises necessárias.

11.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.8. Não haverá requisitos de qualificação técnica

11.9. A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação.

11.10. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.10.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

11.11. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Administração ou ainda autenticação digital, mediante apresentação do Original, na sessão do Pregão.

11.11.1. Não serão aceitos documentos autenticados digitalmente pelo Cartório Azevedo Bastos, pois não está sendo possível consultar a autenticidade das autenticações, conforme comunicado disponibilizado no site do referido Cartório:

11.11.1.1. "Em razão de intervenção determinada pela Conselheira Jane Granzoto Torres da Silva, do Conselho Nacional de Justiça, o 1º Registro Civil de Pessoas Naturais de João Pessoa está sob a responsabilidade de Sidnei da Silva Perfeito. Também em razão da intervenção, estão suspensos quaisquer serviços de autenticação digital."

11.12. Caso a licitante classificada com o menor preço venha a desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedor.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarada(s) vencedora(s), o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão manifestar imediata e motivadamente, sua intenção de interpor recurso, que deverá ser realizada por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

12.2. Havendo manifestação da intenção de interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, convocados para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A formalização de recursos, observados os prazos legais, será dirigida à Diretoria do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos e será efetivada por meio de documento com identificação do Processo e número do Pregão devendo ser redigido ou anexado em campo específico do sistema, sob pena de decadência do direito de recorrer.

12.4. **A falta de manifestação imediata da licitante, bem como a não apresentação das razões**

recursais no prazo estabelecido no item 13.2, importarão na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) à vencedora.

12.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail ou em desacordo com o estabelecido no item 13.1.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação da(s) vencedora(s) para a assinatura do contrato/retirada da Autorização de Fornecimento ou Ordem de início de serviços.

13. DO CONTRATO OU DOCUMENTO ANÁLOGO

13.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado uma Ata Registro de Preço*,* enviada via e-mail, devendo a vencedora fornecer o objeto nos Termos do presente Edital.

13.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar a Ata Registro de Preço**,** convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

13.3. Até a emissão da Ata de Registro de Preço a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

13.4. A recusa em receber a Ata de Registro de Preço pela vencedora será considerada infração descrita no art. 155, VI, da Lei 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4529/2024.

13.4.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. As obrigações da Contratante e da Detentora da Ata de Registro de Preço são as estabelecidas no presente Edital e no Termo de Referência.

14.3. Os critérios de recebimento e aceitação dos produtos, fiscalização, e condições de pagamento observarão o disposto no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

14.4. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências do Edital e do Termo de Referência; e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, conforme as regras previstas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, pertinentes à presente licitação;

14.5. A atestação do recebimento somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades ou caso os itens apresentem qualquer problema de fabricação, ou estejam fora dos padrões determinados, a Fornecedora deverá substituir os itens rejeitados, sem ônus para a Administração, observado o direito de recusa imediata quando o produto não atender às condições de recebimento previstas no Termo de Referência. O atraso na regularização sujeitará a Detentora às penalidades previstas no Edital.

14.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preço consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, da nota fiscal ou fatura à Secretaria Requisitante, ou ao responsável por ela designado, de acordo com os produtos/serviços que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.

15.1.1. Somente haverá a liberação do pagamento devido, pela Secretaria Municipal da Fazenda, se a nota fiscal ou fatura estiver devidamente atestada, pela Unidade Requisitante.

15.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

15.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá incorrer em multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

15.4. Não será efetuado qualquer pagamento a DETENTORA/Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

15.6. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis, observando o disposto da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12(doze) meses,

os preços poderão ser reajustados com base no índice do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante requerimento da Detentora, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, em estrita observância ao disposto no artigo 135 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.7. A solicitação de reajuste deverá ser apresentada pela empresa detentora da ata antes da data de prorrogação da vigência, sob pena de preclusão do seu direito ao reajuste.

15.8. Nenhum reajuste será concedido com periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

15.9. É vedado o reajuste para preços que se encontrem, na data da solicitação, superiores aos praticados no mercado. A Administração realizará pesquisa de mercado para verificar a conformidade dos novos valores propostos.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou detentor da Ata de Registro de Preços será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas disposições deste Edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Decreto Municipal nº 4.345/2023 e Decreto Municipal nº 4.529/2024.

16.2. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que:

16.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ajuste;

16.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato/ajuste;

16.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços/contrato;

16.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços/contrato;

16.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3. Pela prática das infrações descritas no item 16.2, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, cumuladas ou não com multas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.3.1. Advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato que não justifique imposição de penalidade mais grave;

16.3.2. Multa Moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos. Ultrapassado este prazo, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato ou cancelar a Ata de Registro de Preços, convertendo a mora em inexecução cominada com multa compensatória;

16.3.3. Multa Compensatória:

a) De 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do lote/item adjudicado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do fornecimento;

c) De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da ordem de fornecimento/empenho, em caso de inexecução total da obrigação;

d) De 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, por qualquer outra infração às obrigações assumidas no instrumento convocatório que não configurem atraso ou inexecução direta;

16.3.4. Impedimento de Licitar e Contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bertioga/SP, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos casos previstos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos previstos nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses dos incisos II a VII que justifiquem a imposição de penalidade mais severa.

16.4. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

16.5. O prazo para recolhimento de qualquer multa aplicada será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da regular notificação do infrator.

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da retenção desses créditos, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, respondendo a empresa ainda por eventuais perdas e danos.

16.7. Não havendo pagamento voluntário no prazo estipulado no item 16.5, o valor correspondente será inscrito na Dívida Ativa do Município de Bertioga/SP para fins de cobrança por execução fiscal, sem prejuízo da incidência dos encargos moratórios cabíveis.

16.8. Na aplicação das sanções de que trata este item, será facultada a manifestação prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, e, no caso de aplicação da penalidade de multa, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na forma dos arts. 157, 158 e 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

17.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

17.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

17.5. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

17.6. Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado

pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.

17.7. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.8. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

17.9. Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

> 18.9.1 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

17.10. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

17.11. O(a) Pregoeiro(a) conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

18. FORO

18.1. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrente.

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo I A – Quadro Consolidado dos Itens;
Anexo I B – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;
Anexo I C – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
Anexo I D – Declaração de Conformidade do Fornecedor;
Anexo II – Proposta Comercial;
Anexo III- A Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo III- B Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação para as ME e EPP;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declarações de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho e Relativas aos Artigos 63, Inciso IV e 68, Inciso VI da Lei Federal 14.133/21;
Anexo VI – Minuta de ata de registro de preços

Bertioga, 09 de outubro de 2026.

FERNANDO MOREIRA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de equipamentos e insumos destinados às atividades de plastificação, encadernação e acabamento documental para atendimento das unidades escolares e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação

Processo Administrativo nº 370/2026
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação
Município de Bertioga/SP

Documento elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP referente à aquisição de plastificadoras, folhas plásticas para plastificação, encadernadoras, capas transparentes, contracapas coloridas, espirais para encadernação e guilhotinas semi-industriais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas municipais.

SUMÁRIO

1. Informações básicas da contratação
2. Fundamentação legal e enquadramento do objeto
3. Definição do objeto
4. Justificativa da contratação
5. Descrição detalhada dos itens e especificações mínimas
6. Quantitativos, estimativa de preços e valor estimado
7. Natureza do objeto, modalidade, critério de julgamento e regime de fornecimento
8. Sistema de Registro de Preços e adjudicação por item
9. Requisitos da proposta, catálogos e comprovação técnica
10. Condições de entrega, recebimento e aceite
11. Obrigações da contratada
12. Obrigações da Administração
13. Gestão e fiscalização da contratação
14. Critérios de medição, pagamento e liquidação
15. Garantia, substituição, assistência e saneamento de vícios
16. Sustentabilidade, logística reversa e descarte ambientalmente adequado
17. Sanções administrativas e hipóteses de rescisão
18. Dotação orçamentária, vigência e formalização
19. Matriz de riscos
20. Disposições finais
21. Anexos I a IV

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS DA CONTRATAÇÃO

Campo	Informação
Processo Administrativo	370/2026
Unidade requisitante	Secretaria Municipal de Educação
Órgão/Entidade	Prefeitura do Município de Bertioga
Objeto	Aquisição de equipamentos e insumos para plastificação, encadernação e acabamento documental.
Finalidade pública	Proteção, conservação, organização, padronização, corte e acabamento de documentos, materiais pedagógicos, comunicados, cartazes, fichas, relatórios, apostilas, manuais e demais materiais utilizados pelas unidades escolares e administrativas.
Forma de contratação	**Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à formalização de Ata de Registro de Preços.**
Critério de julgamento	Menor preço por item
Natureza do objeto	Bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente especificáveis.
Regime de fornecimento	Fornecimento parcelado, conforme Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

O presente Termo de Referência consolida os elementos necessários e suficientes para caracterizar a aquisição pretendida, disciplinando as especificações dos bens, as condições de fornecimento, os critérios de recebimento, as obrigações das partes, os parâmetros de fiscalização, a estimativa de preços e as demais regras indispensáveis à instrução do procedimento licitatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos dispositivos relativos ao planejamento da contratação, à caracterização de bens comuns, à pesquisa de preços, ao pregão, ao parcelamento do objeto, ao Sistema de Registro de Preços, à gestão e fiscalização contratual, ao recebimento do objeto e às sanções administrativas.

O objeto se enquadra como aquisição de bens comuns, uma vez que os equipamentos e insumos de plastificação, encadernação e acabamento documental possuem padrões usuais de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente no edital e em seus anexos, mediante especificações usuais de mercado, sem necessidade de solução técnica singular ou customizada.

Declara-se que os bens a serem adquiridos enquadram-se estritamente na categoria de bens comuns, não se classificando como bens de luxo, em atendimento aos padrões de sobriedade e economicidade exigidos pelo art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal aplicável.

A utilização do pregão eletrônico é compatível com a natureza do objeto e favorece a ampla competitividade, a transparência, a seleção da proposta mais vantajosa e a economicidade. A adoção do Sistema de Registro de Preços é adequada em razão do volume estimado, da possibilidade de fornecimento parcelado, da existência de múltiplas unidades destinatárias e da conveniência de atendimento conforme necessidade e disponibilidade administrativa.

A elaboração deste Termo de Referência considera, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

3 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de equipamentos e insumos novos e de primeiro uso destinados às atividades de plastificação, encadernação, corte e acabamento documental, compreendendo plastificadoras, folhas plásticas para plastificação, encadernadoras, capas transparentes para encadernação, contracapas coloridas, espirais em diversos tamanhos e guilhotinas semi-industriais, destinados ao atendimento das demandas operacionais das unidades escolares e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Bertioga.

O objeto compreende o fornecimento dos bens, sua embalagem adequada, o transporte até o local indicado pela Administração, o descarregamento, a substituição de itens eventualmente defeituosos ou não conformes, bem como todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes.

Não integram o objeto serviços de instalação fixa, obra, adaptação de infraestrutura ou treinamento específico. A utilização será realizada diretamente pelas unidades demandantes, observadas as orientações de uso seguro, conservação, armazenamento, manuseio e garantia indicadas pelo fabricante, pelo edital e pela fiscalização.

4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela insuficiência de equipamentos e insumos adequados para plastificação, encadernação, proteção, acabamento, organização e manuseio de documentos, materiais pedagógicos e materiais administrativos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares da rede municipal.

A ausência ou insuficiência desses bens compromete a conservação de comunicados, cartazes, fichas, atividades pedagógicas, documentos de apoio, materiais de orientação, cardápios, rotinas escolares, relatórios e demais materiais de uso recorrente. Também dificulta a padronização mínima da apresentação e acondicionamento dos materiais produzidos pela Secretaria de Educação e pelas unidades escolares.

Os bens possuem funções complementares. As plastificadoras e folhas plásticas conferem proteção e durabilidade aos impressos; as encadernadoras, capas, contracapas e espirais permitem montagem organizada de apostilas, relatórios, manuais, planejamentos e documentos administrativos; as guilhotinas semi-industriais possibilitam corte e acabamento de papéis com maior precisão e padronização.

A utilização de soluções improvisadas, equipamentos obsoletos ou dependência constante de serviços externos é antieconômica, pois tende a aumentar perdas, rasuras, danos por umidade, deterioração, reimpressões e retrabalho administrativo. A aquisição de equipamentos e insumos apropriados representa medida racional de preservação de materiais, melhoria dos fluxos de trabalho e eficiência das rotinas escolares e administrativas.

Trata-se, portanto, de medida necessária, adequada e proporcional ao interesse público, conforme necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

5 DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

As especificações a seguir correspondem aos requisitos mínimos necessários ao atendimento da finalidade pública, vedadas exigências excessivas, impertinentes ou capazes de restringir indevidamente a competitividade. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às características funcionais mínimas.

Item	Descrição	Especificação mínima	Qtd. estimada
1	Plastificadora	Plastificadora para plastificar documentos até o tamanho ofí-cio; estrutura em metal com laterais em plástico; plastifica até tamanho de papel ofício; extensão de plastificação: 230mm consumo de energia: Aquecendo: 460w / aquecida: 60w; bivolt: 110v / 220v; reverse velocidade: 50cm / minuto aproximadamente; dimensões aproximadas: largura: 350mm; altura:165mm; comprimento:240mm, manual de ins-truções e garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação.	80
2	Encadernadora	Equipamento novo, de primeiro uso, adequado à perfuração e encadernação de documentos com espiral plástico; estrutura compatível com uso institucional e recorrente; sistema de perfuração e abertura de espiral funcional, seguro e de fácil manuseio; capacidade operacional compatível com rotinas administrativas e pedagógicas; base estável e resistência compatível com a finalidade do objeto; acompanhada de manual de instruções e garantia contra defeitos de fabricação.	80
3	Guilhotina semi-industrial para papel formatos A4, A5, B5, B6 e B7 (capacidade mínima até 400 folhas)	Equipamento novo, de primeiro uso, adequado ao corte de papéis utilizados em rotinas administrativas e pedagógicas; compatível com formatos A4, A5, B5, B6 e B7, ou equivalentes; capacidade mínima de corte de até 400 folhas; estrutura firme, base estável e dispositivo que possibilite corte seguro e preciso; elementos mínimos de segurança para redução de risco durante o manuseio; acompanhado de manual de instruções e garantia contra defeitos de fabricação.	80
4	Capa transparente para encadernação – 50 fls.	Capa plástica transparente para encadernação, confeccionada em polipropileno (PP) ou PVC cristal de alta qualidade, no formato A4 com dimensões padronizadas de 210 mm x 297 mm. O material deve apresentar espessura mínima de 0,30 mm, garantindo a rigidez, durabilidade e proteção adequadas ao documento encadernado. O acabamento da superfície deve ser do tipo cristal (liso e com total transparência) ou com textura leve (padrão line), livre de rebarbas, manchas ou imperfeições que comprometam a visualização do conteúdo interno. O fornecimento deverá ocorrer em embalagem original do fabricante, contendo 50 unidades por pacote.	60
5	Folhas plásticas para plastificação 100 fls.	Pacote com 100 folhas na dimensão A4 (220x307mm); plástico para plastificadora - espessura 125 micras composição em poliéster e polietileno de alta qualidade.	150
6	Contra capa para encadernação colorida – 100 fls.	Capa traseira (contracapa) para encadernação, confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, com espessura mínima de 0,30 mm, no formato A4 com dimensões de 210 mm por 297 mm, apresentando acabamento com textura tipo couro em uma das	30

		faces e superfície lisa na face oposta, na cor preta, com padrão de qualidade que garanta a sustentação e proteção adequada para volumes de até 100 folhas de papel sulfite de gramatura padrão, fornecida em embalagem original do fabricante contendo 100 unidades.	
7	Espiral tamanho 7 mm – 100 unidades	Pacote com 100 unidades; material plástico adequado à encadernação de documentos; compatível com encadernadoras de uso administrativo e escolar; diâmetro correspondente ao tamanho indicado; flexibilidade e resistência adequadas para abertura, fechamento e manuseio; ausência de deformações, quebras, rebarbas ou defeitos que impeçam a utilização.	150
8	Espiral tamanho 9 mm – 100 unidades	Pacote com 100 unidades; material plástico adequado à encadernação de documentos; compatível com encadernadoras de uso administrativo e escolar; diâmetro correspondente ao tamanho indicado; flexibilidade e resistência adequadas para abertura, fechamento e manuseio; ausência de deformações, quebras, rebarbas ou defeitos que impeçam a utilização.	150
9	Espiral tamanho 14 mm – 100 unidades	Pacote com 100 unidades; material plástico adequado à encadernação de documentos; compatível com encadernadoras de uso administrativo e escolar; diâmetro correspondente ao tamanho indicado; flexibilidade e resistência adequadas para abertura, fechamento e manuseio; ausência de deformações, quebras, rebarbas ou defeitos que impeçam a utilização.	150
10	Espiral tamanho 17 mm – 100 unidades	Pacote com 100 unidades; material plástico adequado à encadernação de documentos; compatível com encadernadoras de uso administrativo e escolar; diâmetro correspondente ao tamanho indicado; flexibilidade e resistência adequadas para abertura, fechamento e manuseio; ausência de deformações, quebras, rebarbas ou defeitos que impeçam a utilização.	150

5.1 Requisitos gerais aplicáveis a todos os itens

- ✓ Produtos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não recondicionados e sem sinais de uso anterior.
- ✓ Qualidade compatível com uso contínuo institucional em ambiente escolar e administrativo.
- ✓ Funcionamento, acabamento, resistência, segurança e desempenho adequados à finalidade pretendida.
- ✓ Ausência de avarias, deformações, trincas, manchas, rebarbas, peças soltas, falhas de fabricação, mau funcionamento ou qualquer defeito que comprometa a segurança e o uso regular.

- ✓ Apresentação, quando aplicável, de manual de uso, orientações de segurança, certificado de garantia e identificação clara do fabricante, modelo ou referência comercial.
- ✓ Compatibilidade entre equipamentos e insumos, especialmente no que se refere às plastificadoras, folhas plásticas, encadernadoras, capas, contracapas e espirais.
- ✓ Embalagem adequada ao transporte e à proteção dos bens até o recebimento pela Administração.
- ✓ Garantia mínima contra defeitos de fabricação, sem prejuízo dos direitos previstos na legislação aplicável e das obrigações contratuais de substituição.

5.2 Referências descritivas e equivalência técnica

Qualquer referência comercial eventualmente constante de planilhas, pesquisas de preços ou memoriais deverá ser compreendida como parâmetro descritivo mínimo, sem vinculação obrigatória a marca, modelo ou fabricante específico. Poderão ser aceitos bens equivalentes ou superiores, desde que comprovem atendimento integral às especificações funcionais e técnicas exigidas.

Dimensões, capacidades e características técnicas complementares apresentadas em proposta, catálogo ou ficha técnica serão analisadas de modo funcional, preservando-se a finalidade operacional pretendida e vedadas exigências milimétricas ou desnecessárias que reduzam indevidamente a competitividade, salvo justificativa técnica formal no processo administrativo.

6 QUANTITATIVOS, ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALOR ESTIMADO

Os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das necessidades das unidades escolares e setores administrativos demandantes, considerando a produção e utilização recorrente de materiais impressos, a demanda por plastificação, encadernação, corte e acabamento documental, a reposição de insumos consumíveis e a necessidade de padronização mínima dos equipamentos e materiais utilizados pela rede municipal de ensino.

Item	Descrição	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Plastificadora	80		
2	Encadernadora	80		
3	Guilhotina Semi-Industrial Para Papel Formatos A4, A5, B5, B6 E B7 (Capacidade Mínima até 400 Folhas)	80		
4	Capa transparente para encadernação 50 fls.	60		
5	Folhas plásticas para plastificação 100 fls.	150		
6	Contra capa para encadernação colorida 100 fls.	30		

7	Espiral tamanho 7 mm 100 unidades	150		
8	Espiral tamanho 9 mm 100 unidades	150		
9	Espiral tamanho 14 mm 100 unidades	150		
10	Espiral tamanho 17 mm 100 unidades	150		

A estimativa de preços tem finalidade de planejamento, definição da modalidade adequada, reserva orçamentária e avaliação de vantajosidade. Os preços unitários estimados e a memória de cálculo encontram-se rigorosamente consignados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nos autos do processo administrativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7 NATUREZA DO OBJETO, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE FORNECIMENTO

7.1 Natureza comum do objeto

Os bens pretendidos possuem natureza comum, pois suas características podem ser descritas de modo objetivo e são usualmente ofertadas no mercado por diversos fornecedores. Não há necessidade de desenvolvimento sob encomenda, projeto exclusivo, especificação singular ou avaliação técnica complexa que afaste a utilização do pregão.

7.2 Modalidade licitatória

Pregão eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), para posterior assinatura de Ata de Registro de Preços, por ser a modalidade adequada à aquisição de bens comuns e por maximizar a competitividade, a publicidade e a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos. Em razão do valor estimado global informado no ETP, a contratação direta por dispensa em razão do valor não se mostra compatível com a demanda, salvo se houver alteração substancial posterior devidamente justificada e juridicamente examinada.

7.3 Critério de julgamento

O critério de julgamento deverá ser o menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas, as condições de habilitação e os demais requisitos previstos no edital e neste Termo de Referência. A adjudicação por item permite maior competição e

evita que fornecedores aptos a atender apenas determinada categoria de produto sejam indevidamente afastados.

7.4 Regime de fornecimento

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme necessidade da Administração e emissão das respectivas Ordens de Fornecimento. A Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, quando adotado o Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.

8 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E ADJUDICAÇÃO POR ITEM

8.1. Da Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP): A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na conveniência de manter preços registrados para aquisições futuras e parceladas, considerando a existência de múltiplas unidades escolares destinatárias (30 unidades da rede municipal), a necessidade de entregas graduais ao longo do exercício conforme a disponibilidade orçamentária e a otimização da gestão do almoxarifado central, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Das Regras da Ata de Registro de Preços (ARP): A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame observará rigorosamente os prazos, limites, regras de convocação, condições de adesão, revisão e cancelamento previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e na regulamentação municipal aplicável, devendo constar expressamente:

- Vigência da Ata: O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do dia seguinte à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

- Controle de Quantitativos e Órgãos Participantes: O quantitativo total estimado para a contratação encontra-se consolidado no Anexo I deste Termo de Referência. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

- Possibilidade de Adesão (Caronas): A ata de registro de preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes (órgãos caronas), desde que observadas as condições e os limites percentuais estipulados no regulamento municipal e na Lei nº 14.133/2021, mediante prévia consulta e concordância do órgão gerenciador.

- Revisão e Atualização de Preços: Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de alteração imprevisível das condições de mercado, restabelecendo-se a relação inicialmente ajustada entre as partes, conforme regras editalícias e art. 82 e seguintes da NLLC.

- Cancelamento do Registro: O registro do fornecedor poderá ser cancelado por decisão da Administração (por descumprimento de obrigações, razões de interesse público ou superveniência de caso fortuito/força maior) ou a pedido do próprio fornecedor, quando comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da ata por fato superveniente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Da Adjudicação por Item: A adjudicação por item é tecnicamente viável e economicamente recomendável, uma vez que cada equipamento ou insumo possui finalidade autônoma e pode ser fornecido por empresas distintas especializadas, fomentando a competitividade e ampliando o leque de propostas vantajosas para a Administração, sem perda de economia de escala.

9 REQUISITOS DA PROPOSTA, CATÁLOGOS E COMPROVAÇÃO TÉCNICA

9.1 Proposta comercial

- A proposta deverá indicar, para cada item ofertado, marca, fabricante, modelo ou referência comercial, unidade de fornecimento, valor unitário e valor total.
- O preço proposto deverá incluir todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive frete, embalagem, carga, descarga, tributos, seguros e demais encargos.
- Não serão aceitas propostas com produtos usados, recondicionados, remanufaturados, avariados ou incompatíveis com a finalidade institucional.
- A apresentação de marca ou modelo na proposta servirá apenas à identificação do produto ofertado e à verificação de conformidade, sem autorização para substituição imotivada posterior.

9.2 Catálogo, ficha técnica ou documento equivalente

Será exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, folder do fabricante, página oficial do produto, imagem da embalagem ou documento equivalente que permita verificar a compatibilidade com as especificações mínimas. A ausência de catálogo formal não impedirá a aceitação do produto quando a licitante apresentar documento idôneo suficiente à comprovação das características exigidas.

9.3 Habilitação técnica

Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns de pronta entrega e baixa complexidade técnica, DISPENSA-SE a apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, bastando a comprovação do atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos nos Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a entrega da Declaração de Conformidade dos Produtos (Anexo IV).

10 CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE

10.1 Local de entrega

Os bens deverão ser entregues de forma centralizada no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado no Município de Bertioga/SP na Rua Luis Pereira de Campos, nº 901 – Centro – Bertioga/SP – CEP: 11250-117, no horário das 08h30 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30.

As entregas deverão acontecer em dias úteis.

A contratada deverá observar rigorosamente as orientações de agendamento, acesso, descarga e conferência estabelecidas pela Administração.

10.2 Prazo de entrega

O prazo máximo de entrega será de 30 (***trinta***) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso definido no edital por necessidade administrativa devidamente justificada. A prorrogação somente poderá ser admitida mediante solicitação formal, apresentada antes do término do prazo, com justificativa aceita pela Administração.

10.3 Condições de transporte e descarga

- A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos bens em perfeitas condições de uso.
- Os produtos deverão ser acondicionados de modo a evitar deformações, quebras, sujidades, manchas, dobras, avarias ou outros danos durante o transporte.
- A entrega de produtos danificados, sujos, incompletos, sem manual quando aplicável, incompatíveis ou em desacordo com as especificações ensejará recusa total ou parcial do recebimento.

- Eventuais custos de retirada, substituição ou reentrega de itens recusados correrão exclusivamente por conta da contratada.

10.4 Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência preliminar de quantidades, integridade aparente, documentação fiscal e compatibilidade geral com a Ordem de Fornecimento. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos bens com as especificações, quantidades, qualidade, funcionamento, compatibilidade e demais condições pactuadas.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, divergências de especificação ou inadequação dos produtos entregues.

10.5 Critérios objetivos de aceite

- Correspondência entre o item entregue e o item adjudicado, inclusive identificação do produto, marca, modelo ou referência comercial.
- Quantidade entregue compatível com a Ordem de Fornecimento.
- Equipamentos em funcionamento regular, íntegros, estáveis, seguros e acompanhados de manual e garantia quando aplicável.
- Insumos em embalagens compatíveis, sem dobras, manchas, rasgos, deformações, quebras, rebarbas, opacidade excessiva ou vícios aparentes.
- Compatibilidade entre equipamentos e insumos, quando aplicável.
- Embalagem e acondicionamento adequados.
- Apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos para liquidação e pagamento.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer os bens em conformidade integral com o edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada e a Ordem de Fornecimento.

- Entregar produtos novos, de primeiro uso, sem defeitos e adequados ao uso institucional pretendido.
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive frete, embalagem, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega e comunicar formalmente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento da obrigação.
- Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens recusados, defeituosos, avariados ou em desconformidade.
- Manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem prévia anuência da Administração, quando juridicamente cabível.
- Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de culpa, dolo, imperícia, imprudência, negligência ou descumprimento contratual.
- Prestar esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal da contratação e apresentar documentos técnicos complementares quando necessários à verificação de conformidade.
- Observar normas de segurança, transporte, acondicionamento, garantia e assistência aplicáveis aos bens fornecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- Emitir Ordem de Fornecimento com indicação dos itens, quantidades, local de entrega, horário e responsável pelo recebimento.
- Disponibilizar as informações necessárias à execução do fornecimento, inclusive endereços e condições de acesso, quando houver entrega descentralizada.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos bens, recusando aqueles que estiverem em desconformidade.
- Notificar a contratada sobre irregularidades, defeitos, atrasos ou necessidade de substituição.
- Efetuar o pagamento devido após a regular liquidação da despesa e o cumprimento das condições contratuais.

- Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- Manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual e das providências adotadas.

13 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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 ou registro formal, quando aplicável.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica designada como gestora do contrato a servidora MARINALVA GOMES LOPES DOS SANTOS, CPF nº 255.216.888-46, reg. 3924.2, e-mail: *marinalva.lopes10@seducbertioga.com.br*.

Fica designada como fiscal do contrato a servidora **SILVANIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, CFP nº 157.328.998-12, reg.: 1797, E-MAIL: silvania.oliveira2026@seducbertioga.com.br

13.1 Atribuições do gestor

- ✓ Acompanhar a execução global da contratação e a vigência da ata ou instrumento contratual.
- ✓ Controlar saldos, Ordens de Fornecimento, prazos de entrega e comunicações com a contratada.
- ✓ Encaminhar documentos para liquidação e pagamento após manifestação do fiscal quanto ao recebimento.
- ✓ Registrar ocorrências relevantes e propor providências em caso de inadimplemento.
- ✓ Solicitar abertura de procedimento sancionatório quando houver indícios de descumprimento contratual.

13.2 Atribuições do fiscal

- ✓ Conferir fisicamente os bens entregues quanto a quantidade, integridade, funcionamento, acabamento e compatibilidade com as especificações.
- ✓ Emitir termo, relatório ou atesto de recebimento provisório e definitivo, conforme rotina administrativa da Secretaria.
- ✓ Recusar itens defeituosos, divergentes, avariados ou inadequados ao uso.
- ✓ Solicitar substituição de produtos não conformes e acompanhar o cumprimento do prazo de saneamento.
- ✓ Manter registro das entregas, recusas, substituições, atrasos e demais ocorrências.

14 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

Por se tratar de aquisição de bens, a medição corresponderá à quantidade efetivamente entregue, aceita e recebida definitivamente pela Administração, observados os valores unitários adjudicados ou registrados. Não haverá pagamento por itens recusados, pendentes de substituição ou entregues em desconformidade.

O pagamento será realizado após o recebimento definitivo, a apresentação da nota fiscal/fatura, a verificação da regularidade documental exigida e a liquidação da despesa pelo setor competente, na forma e prazo estabelecidos no edital e no instrumento contratual.

A nota fiscal deverá discriminar os itens fornecidos, as quantidades, os valores unitários e totais, o número da Ordem de Fornecimento ou empenho, os dados bancários e demais informações exigidas pela Administração. Divergências documentais ou fiscais poderão suspender a liquidação até a regularização, sem incidência de encargos para a Administração quando a pendência decorrer de ato da contratada.

15 GARANTIA, SUBSTITUIÇÃO, ASSISTÊNCIA E SANEAMENTO DE VÍCIOS

15.1. A contratada deverá garantir os produtos contra defeitos de fabricação, vícios de material, falhas de acabamento, mau funcionamento e inconformidades com as especificações mínimas.

15.2. Para os **equipamentos (Plastificadoras, Encadernadoras e Guilhotinas)**, será exigida **garantia contratual mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante.

15.3. Verificado defeito, avaria ou desconformidade, a Administração notificará a contratada para substituição do item no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional.

16 SUSTENTABILIDADE, LOGÍSTICA REVERSA E DESCARTE AMBIENTALMENTE ADEQUADO

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, sem impor exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade. Deverá ser priorizada a aquisição de produtos duráveis, reutilizáveis, seguros e com vida útil compatível com o uso institucional.

- ✓ Preferência por equipamentos com menor consumo energético, quando disponível no mercado e sem prejuízo da qualidade.
- ✓ Preferência por insumos recicláveis ou com conteúdo reciclado, quando tecnicamente viável e sem prejuízo da finalidade pública.
- ✓ Redução de embalagens ao mínimo necessário para preservação dos bens durante o transporte.
- ✓ Orientação para reaproveitamento ou reciclagem das embalagens, aparas de papel e resíduos gerados durante a utilização.
- ✓ Destinação ambientalmente adequada de equipamentos, embalagens, plásticos e materiais inutilizados ao final da vida útil, conforme normas municipais e rotinas de coleta seletiva.
- ✓ Observância das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável, especialmente quanto à responsabilidade compartilhada e descarte adequado.

A contratada deverá, sempre que tecnicamente possível, informar a composição do material, orientações de descarte ou reciclagem e condições de garantia. A Administração poderá promover a segregação interna de resíduos e o encaminhamento ambientalmente adequado dos bens inutilizados, conforme normas municipais e rotinas de coleta seletiva.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E HIPÓTESES DE RESCISÃO

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa. As sanções deverão ser proporcionais à gravidade da infração, aos danos causados, à vantagem auferida, à reincidência e às circunstâncias do caso concreto.

17.1 Condutas passíveis de sanção

- Atraso injustificado na entrega dos bens.
- Entrega de produtos em desconformidade com as especificações, quantidades ou condições pactuadas.
- Recusa injustificada em substituir bens rejeitados.
- Apresentação de declaração ou documento falso.
- Inexecução total ou parcial da contratação.
- Comportamento inidôneo, fraude, conluio ou prática que comprometa a lisura do procedimento.
- Não manutenção das condições de habilitação durante a execução, quando exigível.

17.2 Sanções possíveis

- Advertência, quando cabível para infrações de menor gravidade.
- Multa, conforme percentuais, bases de cálculo e hipóteses definidos no edital e no contrato.
- Impedimento de licitar e contratar, nos casos previstos em lei.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando configuradas hipóteses legais de maior gravidade.

17.3 Extinção contratual

O instrumento contratual ou equivalente poderá ser extinto nas hipóteses legais e editalícias, inclusive por inadimplemento, atraso relevante, inexecução total ou parcial, descumprimento reiterado de obrigações, interesse público devidamente motivado ou demais situações previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal e as formalidades aplicáveis.

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO

18.1 Dotação orçamentária

A despesa decorrente da contratação correrá por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

- **01.56.02.12.361.0425.2.347.3.3.90.30.00**
- **01.56.02.12.365.0424.2.346.3.3.90.30.00**
- **01.56.02.12.361.0425.1.311.4.4.90.52.00**
- **01.56.02.12.365.0424.1.311.4.4.90.52.00**

  Vínculo: 01.000.0000

18.2 Vigência

Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, a vigência da ata observará o prazo previsto na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, podendo ser prorrogada quando juridicamente admissível e vantajosa para a Administração. O contrato ou instrumento equivalente terá vigência compatível com o fornecimento, o recebimento definitivo, o pagamento e as obrigações de garantia e substituição.

18.3 Formalização

A contratação poderá ser formalizada por contrato, nota de empenho, autorização de compra, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme valor, natureza do objeto, regulamentação aplicável e decisão da Administração, sem prejuízo da necessidade de definição clara das obrigações, prazos, preços, condições de entrega, recebimento e pagamento.

19 MATRIZ DE RISCOS

Considerando a natureza do objeto, os principais riscos identificados no planejamento estão relacionados ao dimensionamento das quantidades, disponibilidade orçamentária, atraso na entrega, entrega de bens não conformes, incompatibilidade entre equipamentos e insumos e atraso na tramitação do processo administrativo. A matriz abaixo reproduz e aprofunda as medidas preventivas e de contingência adequadas ao objeto.

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano potencial	Medidas preventivas	Medidas de contingência
Dimensionamento inadequado das quantidades	Média	Médio	Aquisição em quantidade superior ou inferior à necessidade real, gerando desperdício ou insuficiência de atendimento.	Levantamento formal junto às unidades demandantes, com validação dos quantitativos antes da publicação do edital.	Utilização do SRP para permitir fornecimento conforme demanda; reavaliação de saldos; priorização das unidades com maior necessidade.
Ausência ou insuficiência de recursos orçamentários	Baixa	Alto	Impossibilidade de formalização da contratação ou necessidade de redução não planejada do escopo.	Verificação prévia da dotação e emissão de declaração de disponibilidade orçamentária.	Adequação dos quantitativos ao orçamento disponível; planejamento de aquisição complementar em exercício futuro.
Atraso na entrega dos bens	Média	Médio	Impacto na produção de materiais pedagógicos e administrativos, atrasando plastificação, encadernação e acabamento documental.	Fixação de prazo objetivo; acompanhamento pelo gestor; previsão de sanções e comunicações formais.	Notificação da contratada; aplicação de sanções; convocação de remanescente quando cabível; nova contratação se necessário.
Entrega de bens defeituosos ou não conformes	Baixa	Médio	Equipamentos ou insumos com defeito, qualidade inferior, incompatibilidade técnica ou especificação diversa da contratada.	Exigência de catálogo/ficha técnica; possibilidade de amostra; recebimento provisório e definitivo por fiscal designado.	Recusa total ou parcial; substituição sem ônus; registro da ocorrência; aplicação de sanções.
Incompatibilidade entre equipamentos e insumos	Média	Médio	Folhas plásticas, capas, contracapas ou espirais incompatíveis com equipamentos fornecidos ou já existentes, causando desperdício e	Definição clara das especificações técnicas; exigência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente; validação prévia pela equipe requisitante.	Substituição dos itens incompatíveis quando decorrente de desconformidade; remanejamento interno de insumos compatíveis; ajuste de futuras ordens de fornecimento.

			impossibilidade de uso regular.		
Atraso na instrução processual	Média	Baixo	Demora na conclusão do procedimento e manutenção da insuficiência de equipamentos e insumos nas unidades.	Cronograma interno; definição de responsáveis; padronização dos documentos da fase preparatória.	Priorização administrativa; revisão de fluxos; saneamento de pendências pelos setores competentes.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades descritas no Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 370/2026, devendo integrar o edital e orientar a elaboração da minuta contratual, da ata de registro de preços, da ordem de fornecimento e dos demais documentos do certame.

Eventuais ajustes de quantitativos, valores, locais de entrega, prazos, dotação orçamentária ou documentos de habilitação deverão ser formalmente justificados no processo administrativo, preservando-se a compatibilidade com a necessidade pública, a competitividade, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa.

A publicação do edital e dos atos obrigatórios deverá observar as regras de publicidade aplicáveis, inclusive as exigências relacionadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas, quando cabíveis, sem prejuízo das publicações oficiais do Município e demais meios previstos em regulamento.

Conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, operacionalmente adequada e alinhada ao interesse público, recomendando-se a continuidade da instrução para realização de pregão eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por item.

Será considerada vencedora de cada item a empresa que apresentar o menor preço para o respectivo item, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas, as condições de habilitação e os demais requisitos do edital e deste Termo de Referência.

Bertioga, 08 de setembro de 2026.

Gabriel Ferreira dos Santos

Registro Funcional: 6871

Váldison Nascimento

Registro Funcional: 5193

Fernando Moreira de Oliveira
Secretário Municipal Interino de Educação

ANEXO I A

QUADRO CONSOLIDADO DE ITENS

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Plastificadora	Unidade	80		
2	Encadernadora	Unidade	80		
3	Guilhotina Semi-Industrial Para Papel Formatos A4, A5, B5, B6 E B7 (Capacidade Mínima até 400 Folhas)	Unidade	80		
4	Capa transparente para encadernação 50 fls.	Pacote	60		
5	Folhas plásticas para plastificação 100 fls.	Pacote	150		
6	Contra capa para encadernação colorida 100 fls.	Pacote	30		
7	Espiral tamanho 7 mm 100 unidades	Pacote	150		
8	Espiral tamanho 9 mm 100 unidades	Pacote	150		
9	Espiral tamanho 14 mm 100 unidades	Pacote	150		
10	Espiral tamanho 17 mm 100 unidades	Pacote	150		

ANEXO I B

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo Administrativo nº 370/2026

Contratada: _____

Nota fiscal nº: _____ Ordem de Fornecimento nº: _____

Local de entrega: _____ Data: ____/____/_____

Declaro, para fins de recebimento provisório, que os bens abaixo foram entregues pela contratada e submetidos à conferência preliminar de quantidades, integridade aparente e documentação fiscal, sem prejuízo de posterior verificação de conformidade para recebimento definitivo.

Item	Descrição	Quantidade entregue	Situação preliminar
1	Plastificadora		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
2	Encadernadora		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
3	Guilhotina Semi-Industrial Para Papel Formatos A4, A5, B5, B6 E B7 (Capacidade Mínima até 400 Folhas)		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
4	Capa transparente para encadernação 50 fls.		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
5	Folhas plásticas para plastificação 100 fls.		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
6	Contra capa para encadernação colorida 100 fls.		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
7	Espiral tamanho 7 mm 100 unidades		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
8	Espiral tamanho 9 mm 100 unidades		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
9	Espiral tamanho 14 mm 100 unidades		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada
10	Espiral tamanho 17 mm 100 unidades		( ) Aceita provisoriamente ( ) Recusada

Responsável pelo recebimento provisório: _____

ANEXO I C

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo Administrativo nº 370/2026

Contratada: _____

Nota fiscal nº: _____ Ordem de Fornecimento nº: _____

Após conferência técnica dos bens entregues, declaro que os itens abaixo foram verificados quanto à quantidade, integridade, funcionamento, qualidade, compatibilidade, ausência de defeitos aparentes e compatibilidade com as especificações do Termo de Referência.

Item	Descrição	Quantidade aceita	Quantidade recusada	Motivo de recusa/substituição
1	Plastificadora			
2	Encadernadora			
3	Guilhotina Semi-Industrial Para Papel Formatos A4, A5, B5, B6 E B7 (Capacidade Mínima até 400 Folhas)			
4	Capa transparente para encadernação 50 fls.			
5	Folhas plásticas para plastificação 100 fls.			
6	Contra capa para encadernação colorida 100 fls.			
7	Espiral tamanho 7 mm 100 unidades			
8	Espiral tamanho 9 mm 100 unidades			
9	Espiral tamanho 14 mm 100 unidades			
10	Espiral tamanho 17 mm 100 unidades			

( ) Recebimento definitivo integral

( ) Recebimento definitivo parcial, com pendências.

( ) Recusa, conforme observações.

Fiscal responsável: _____ Data: ___/___/_____

ANEXO I D

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO FORNECEDOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara, para os fins do Processo Administrativo nº 370/2026, que os produtos ofertados são novos, de primeiro uso, compatíveis com as especificações mínimas do Termo de Referência, livres de defeitos aparentes, vícios de fabricação, avarias, deformações, trincas, manchas, quebras, rebarbas, peças soltas, mau funcionamento ou demais inconformidades que comprometam a utilização, responsabilizando-se pela substituição de itens não conformes sem ônus adicional à Administração.

Declara, ainda, que os valores ofertados contemplam todos os custos incidentes sobre o fornecimento, inclusive frete, embalagem, carga, descarga, tributos, seguros e encargos, e que manterá as condições de habilitação durante a execução da contratação.

Local e data: _____

Representante legal: _____

Assinatura: _____

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 370/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de equipamentos e insumos novos e de primeiro uso destinados às atividades de plastificação, encadernação, corte e acabamento documental, compreendendo plastificadoras, folhas plásticas para plastificação, encadernadoras, capas transparentes para encadernação, contracapas coloridas, espirais em diversos tamanhos e guilhotinas semi-industriais, destinados ao atendimento das demandas operacionais das unidades escolares e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos das condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Nome da Empresa: **Endereço eletrônico:**		
Endereço:	**Nº.**	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**	**CEP:**
CNPJ Nº:	**Fone/fax:**	**Inscrição Estadual:**
Dados para pagamento: **Banco: _____ - nº ___ / Agência: _____/Conta Corrente: ____**		
Dados do Responsável que Assinará o Contrato: **Nome: Cargo: Estado Civil:** **RG nº CPF nº Data de Nascimento: __/__/____** **Endereço completo:** **E-mail corporativo: E-mail pessoal:** **Telefone Coml: Telefone Resid.: Celular**		
Pregão nº: __/2026	***Data Abertura: __/__/2026***	***Horário: __:__***

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICACAO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	80	UN	Plastificadora		
2	80	UN	Encadernadora		
3	80	UN	Guilhotina Semi-Industrial Para Papel Formatos A4, A5, B5, B6 E B7 (Capacidade Mínima até 400 Folhas)		
4	60	PT	Capa transparente para encadernação 50		
5	150	PT	Folhas plásticas para plastificação 100 fls.		

6	**30**	**PT**	Contra capa para encadernação colorida 100 fls.		
7	**150**	**PT**	Espiral tamanho 7 mm 100 unidades		
8	**150**	**PT**	Espiral tamanho 9 mm 100 unidades		
9	**150**	**PT**	Espiral tamanho 14 mm 100 unidades		
10	**150**	**PT**	Espiral tamanho 17 mm 100 unidades		

Prazo de validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias ----------
Prazo de Entrega: _____

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos, e que os produtos ofertados atendem às especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

Local....., de..... de.....de 2026.

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO III A (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 370/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ , bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. , inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO III B (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº 370/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ , bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº_____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como os benefícios das Leis Federais e Municipal 123/2006, devidamente atualizada, e 4660/2008, no que couber.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO IV (MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº 370/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ , bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, no que couber, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO V (MODELO)

DECLARAÇÕES DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL 14.133/21

PROCESSO Nº 370/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem, **DECLARAR,** para fins de participação no Processo Licitatório nº **370/2026**- Pregão Eletrônico nº. __/2026, sob as penas da Lei, que:

- Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.
- A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, ____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX /2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 370/2026

PREGAO ELETRÔNICO Nº XX / 2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..... / 2026	
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em .../..../2026	**PA. Nº 000000000...../2026**
CONTRATADA: ..... **CNPJ**	
OBJETO: DESCRIÇÃO DO OBJETO	

1. PREÂMBULO

1.1 PARTES - **MUNICIPIO DE BERTIOGA**, com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro - Bertioga/SP, inscrito no CNPJ sob nº 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE,** representada pela **Secretária Municipal de .....,** Sra. **.....**, portadora da cédula de identidade nº **.....** e CPF/MF nº **.....** e a empresa **.....**, CNPJ: ....., estabelecida a ....., Nº ..... - Bairro: ....., .../....., CEP: .....-....., representada pelo Sr. **.....,** portador da cédula de identidade RG: **.....** e CPF: **.....,** a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA ou DETENTORA DA ATA DE REGISTRO,** sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 4348/2023 e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

1.2. FUNDAMENTO - Esta da Ata de Registro de Preços decorre do PREGAO ELETRÔNICO nº ..../2026, cuja toda documentação encontra-se juntada ao Processo Administrativo nº **370/2026**.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

2.1 NATUREZA DA ATA - A DETENTORA obriga-se ao fornecimento conforme abaixo relacionado.

Itens Registrados:

Nº Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
..	.....	...	.....	.....	R$	R$ .....

2.2 DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura mediante emissão de autorização de fornecimento; ordem de serviço ou contrato, observadas as disposições contidas no Edital do PREGAO ELETRÔNICO ____ / 2026.

2.3 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO OU ORDEM DE SERVIÇO**,** decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de PREGAO ELETRÔNICO ____ / 2026_.

2.4 O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

a) PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO – Expedida a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, a detentora da Ata deverá, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, providenciar a entrega dos materiais requisitados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei n° 14133/2021, resguardado o direito da ampla defesa.

b) LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO – O local de entrega será no Almoxarifado Central da Secretaria de Educação, de 2ª a 6ª feira, rigorosamente das 8h30m às 16h30m, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Paço Municipal – Prefeitura de Bertioga - Centro - Bertioga. Tel: (13) 3319-8022.

c) Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes de carga, descarga e transporte, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

3. PRAZOS

3.1. PRAZO DE DURAÇÃO – A validade da Ata de Registro de Preços será de um (01) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. PREÇO - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo(s) produtos/serviços descritos na clausula 2ª, caso haja adesão.

4.2. FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, da nota fiscal ou fatura à Secretaria Requisitante, ou ao responsável por ela designado, de acordo com os produtos/serviços que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.

4.2.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada.

4.3. REAJUSTAMENTO – Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na ata de registro de preços.

4.3.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

4.3.1.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.3.2. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pela Secretaria detentora da Ata.

5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. VALOR - O valor (estimado) desta Ata de Registro é de R$ ..... (.....).

6. RESPONSABILIDADES

6.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

6.2. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com as especificações constantes neste contrato, no Registro de Preços de que este decorre, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.

7. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo detentor da Ata de Registro de Preços ou licitante arrematante sujeitá-lo-á às sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.345/2023, Decreto Municipal nº 4.348/2023 e Decreto Municipal nº 4.529/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto registrado, ou pelo descumprimento dos prazos e condições pactuados, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades:

7.2.1. Advertência: aplicada na ocorrência de inexecução parcial de obrigação que não cause grave prejuízo à Administração e não justifique a aplicação de penalidade mais grave;

7.2.2. Multa Moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto ou execução dos serviços, calculado sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho correspondente à parcela em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

7.2.3. Multa Compensatória:

a) De 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do lote/item adjudicado, na hipótese de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a presente Ata de Registro de Preços ou receber a ordem correspondente no prazo legal;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do fornecimento ou entrega fora dos padrões técnicos e especificações do Anexo I não corrigidos no prazo fixado;

c) De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste decorrente da Autorização de Fornecimento / Nota de Empenho, em caso de inexecução total da obrigação pactuada;

d) De 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho ou ajuste por descumprimento de qualquer obrigação contratual que não configure mora ou inexecução direta;

7.2.4. Impedimento de Licitar e Contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bertioga/SP, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nas hipóteses do art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. As penalidades previstas nos subitens 7.2.1, 7.2.4 e 7.2.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa (moratória ou compensatória).

7.4. Decorrido o prazo recursal ou confirmada a penalidade, o prazo para recolhimento da multa pela DETENTORA será de 10 (dez) dias úteis, contados da regular notificação expedida pelo Município de Bertioga/SP.

7.5. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado diretamente dos créditos decorrentes de pagamentos que a DETENTORA tenha a receber da Prefeitura Municipal de Bertioga/SP, inclusive referentes a outros contratos ou ajustes vigentes. Não havendo pagamentos a serem efetuados, e inexistindo garantia prestada, ou sendo estas insuficientes, o valor será inscrito em Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

7.6. O procedimento para apuração e aplicação de penalidades observará o rito previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo-se à DETENTORA o direito prévio de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de sua intimação, bem como o prazo de 15 (quinze) dias úteis para interposição de recurso administrativo, em consonância com os arts. 157, 158 e 166 da legislação de regência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. CONDIÇÕES INTEGRANTES - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Registro de Preços de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

8.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

8.4. FORO - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

Bertioga, ... de ..... de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA

Nome Secretária

SECRETÁRIA MUNICIPAL .....

EMPRESA

Nome Representante

DETENTORA

Testemunhas:

1-_____

2-_____