



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

**Pregão Presencial nº 04/2024**

**Processo nº 435/2024**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Limite para apresentação das propostas:** 09/05/2024, às 08 horas e 00 minutos

**Limite para apresentação dos documentos de habilitação:** 09/05/2024, às 08 horas e 00 minutos

**Início da Etapa de Lances:** 09/05/2024, às 09 horas e 00 minutos

### 1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Cotia torna público que, se acha aberta Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, por intermédio do Agente de Contratação, tendo por objeto o **registro de preços para eventual e futura aquisição de papel higiênico para a Câmara Municipal de Cotia**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm)), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)) e alterações e Resolução 11/2023, de 13 de dezembro de 2023 (disponível em: <https://www.legislacaodigital.com.br/Cotia-SP/Resolucoes/11-2023>) e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Cotia, localizada rua Batista Cepelos, nº 91, Centro, Cotia-SP, CEP 06700-130 e será efetivada por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações, constante da página eletrônica da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

1.5. Todas as referências de tempo constantes no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. Os licitantes deverão observar as seguintes datas e horários para os procedimentos abaixo referidos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## **Data Limite de Apresentação das Propostas e Documentos de**

**Habilitação:** 09/05/2024, às 08 horas e 00 minutos.

**Início da Etapa de Lances:** 09/05/2024, às 09 horas e 00 minutos

1.7. O Edital poderá ser consultado ou obtido no endereço da Sede da Câmara, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, onde serão prestados os esclarecimentos necessários e pelos sites: [www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

1.8. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao presente Edital, estará disponível nos sites acima citados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pela Câmara Municipal de Cotia não podendo, portanto, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao Edital em questão.

## **2. DO OBJETO**

2.1. Registro de preços para eventual e futura aquisição de papel higiênico, nos termos deste Edital e seus Anexos.

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A dotação orçamentária da referida aquisição é: 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização – Ficha 04.

## **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. Para julgamento das propostas apresentadas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as disposições estabelecidas neste Edital.

## **5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

5.1. Constante do Anexo II.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do certame todas empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste Edital, satisfaçam e atendam a todas as exigências, inclusive quanto às documentações constantes deste Edital e seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico – BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL. **A participação será destinada exclusivamente às empresas enquadradas como ME/EPP nos termos da Lei Complementar 123/06.**

6.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

6.1.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual 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.

6.1.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.1.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.1.5. 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal 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.

6.2. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.2.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

6.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

6.3.1. Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

6.3.2. Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

6.3.3. Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil – OSC, atuando nessa condição;

6.3.4. Pessoa jurídica reunida em consórcio;

6.3.5. Pessoa que tenha sido proibida pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

6.3.6. Pessoa que esteja proibida de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

6.3.7. Pessoa que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

6.3.8. Pessoa que tenha sido declarada inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

6.3.9. Órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

**6.3.10. Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14 e Lei Complementar no 155/16.**

6.4. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 7 DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.2. O credenciamento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.2.1. Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.2.2. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

7.4. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual 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.

## 8. DO ACESSO AO SISTEMA

8.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.1.1. 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2. O licitante se compromete a:

8.2.1. Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Cotia, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.2.2. Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.2.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil”, utilizar o suporte técnico através do telefone (41) 3097 4600 ou através do e-mail contato@bll.org.br ou ainda com a Câmara Municipal de Cotia, por meio do telefone (11) 4934-6552 ou pelo e-mail compras@cotia.sp.leg.br.**

## 9. DAS PROPOSTAS

9.1. Na **Proposta Eletrônica**, que é preenchida diretamente na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o licitante deverá informar o item, o preço unitário e o preço total, devendo estar incluído todos os serviços ora licitados, em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação. No preço deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, fretes e despesas com entregas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), seguros, etc., sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes. As propostas deverão conter:

9.1.1. **Para o item 1 (Papel Higiênico Tipo Rolão): PREÇO UNITÁRIO DA CAIXA COM 8 UNIDADES e a MARCA/FABRICANTE;**

9.1.2. **Para o item 2 (Papel Higiênico Tipo Gofrado): PREÇO UNITÁRIO DO PACOTE COM 4 ROLOS e a MARCA/FABRICANTE;**

9.1.3. As propostas deverão estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência e os demais anexos e ter em seu valor total todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

9.1.4. **A proposta eletrônica não poderá ser identificada, sob pena de desclassificação.**

9.1.5. A **Proposta Comercial** (Anexo XI) deverá ser anexada no portal eletrônico, no item “Documentos” – “Proposta em papel timbrado” e conter os seguintes elementos:

9.1.6. Razão Social, endereço, CNPJ, nome, cargo, e-mail e telefone de responsável pela elaboração da proposta;

9.1.7. Número do processo e do Pregão;

9.1.8. Descrição dos objetos licitados que serão cotados pela licitante;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

**9.1.9. QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO (Conforme cláusula 9.1), PREÇO TOTAL e a MARCA/FABRICANTE**, devendo estar incluído todos os materiais ora licitados, em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes;

**9.1.10.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

**9.1.10.1.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta escrita;

**9.1.10.2.** O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias da data do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, com aceite e visada pelo responsável pelo recebimento;

**9.1.10.3.** No preço cotado deverão constar além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, fretes e despesas com entregas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), seguros, etc, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes;

**9.1.10.4.** O preço do referido objeto deverá ser expresso em moeda corrente nacional e não serão consideradas despesas adicionais em separado;

**9.1.10.5.** Por ocasião da execução de cada etapa do objeto, deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, com as seguintes discriminações: a quantidade, marca/fabricante, material entregue, o preço unitário e o preço total;

**9.1.10.6.** Que o prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data da sua assinatura;

**9.1.10.7.** Conhece e cumprirá os termos do Edital e seus Anexos.

**9.2.** Após a negociação, o licitante classificado em 1º lugar/ofertante do menor preço deverá compor e apresentar a Proposta Comercial atualizada. O documento deverá ser encaminhado no prazo de até 15 (quinze) minutos através do Portal Eletrônico BLL no campo “documentos complementares – pós disputa” sob pena de desclassificação.

**9.3. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.** É vedada a apresentação de proposta parcial para o item, devendo o licitante contemplar todo o quantitativo previsto no termo de referência.

**9.4.** Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(s) de seu interesse.

**9.5.** Caberá ao Agente de Contratação, atendendo aos princípios licitatórios e a legislação vigente, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.6. Após o recebimento do documento do licitante ofertante do menor preço, o Agente de Contratação irá analisá-lo e examinar a aceitabilidade do menor preço assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

9.7. O Agente de Contratação poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

9.8. **Não será aceita proposta cujo valor unitário e/ou total ofertado seja superior ao valor estimado pela Câmara Municipal de Cotia**, conforme constante no Termo de Referência.

## 10. DOS PROCEDIMENTOS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Será desclassificada a proposta, nos termos do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, que:

10.1.1. contiver vícios insanáveis;

10.1.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.1.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Cotia;

10.1.5. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.1.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.1.7. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.1.8. do licitante não considerado, nos termos da lei, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

10.2. Também serão desclassificados a proposta e os lances que:

10.2.1. Não atenderem as exigências contidas neste Edital, nos seus Anexos ou na legislação aplicável à espécie;

10.2.2. Forem omissos, vagos ou que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.2.4. Apresentarem mais de uma marca para o item ofertado;

10.2.5. Não apresentarem marca;

10.2.6. Identifiquem o licitante na proposta eletrônica e lances **eletrônicos**;

10.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

10.6. Caso não haja lances e nem êxito nas negociações do Pregoeiro com os licitantes e ocorrendo eventuais empates será aplicado o disposto no artigo 60, da Lei nº 14.133/2021.

## 11. DA ETAPA COMPETITIVA

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.1. Os lances deverão ser ofertados por item e se darão:

11.1.1.1. pelo **VALOR UNITÁRIO DA CAIXA/PACOTE COM 8 ROLOS (item 1)**.

11.1.1.2. pelo **VALOR UNITÁRIO DA CAIXA/PACOTE COM 4 ROLOS (item 2)**.

11.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.2.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.3. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

11.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

11.7. Não é aplicável o disposto no art. 82, III, da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.10. Quando a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.11.1. Serão convocados pelo sistema do pregão ao final de todos os lances, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, nos termos do inciso II, do artigo 75, do Decreto Municipal 9.261/2023 os licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, obedecida a ordem de classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

11.11.2. O licitante que manifestar interesse na participação no cadastro de reserva, a que alude o subitem anterior, não será obrigado a formalizar a ata de registro de preço quando eventualmente convocado, salvo se a proposta estiver dentro de sua validade.

11.12. Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser obrigatoriamente anexados no Portal Eletrônico, observado os prazos apresentados no preâmbulo deste edital.

11.12.1. A não apresentação da documentação exigida nos subitens 9.1 e 9.2, implicará na irrevogável inabilitação da licitante.

11.12.2. Os arquivos deverão ser anexados em formato “PDF”, com a nomenclatura correspondente ao documento encaminhado.

11.12.3. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até a finalização da conferência da documentação anexada.

11.12.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação digital nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.**

11.13. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 17.1 deste Edital, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente

11.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

11.14.1. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.15. Definido o resultado do julgamento, poderão ser negociadas condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

11.15.1. 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 Câmara Municipal de Cotia.

11.15.2. A negociação será conduzida pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.16. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a Ata de Registro de Preços.

11.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.18. Encerrada a etapa competitiva e apresentado o detentor da proposta vencedora, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas para a Câmara Municipal de Cotia com o primeiro colocado.

## **12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação juntamente com a Equipe de Apoio analisará a documentação anexada ao portal eletrônico, que deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

### **12.2. PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

12.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade civil ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de posse e exercício da diretoria ou de eleição de seus administradores;

12.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

12.2.3. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente;

### **12.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.3.3. Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa (Débitos Inscritos em Dívida Ativa);

12.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do disposto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

## 12.4. PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, se for o caso, Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

12.4.2. Caso a licitante esteja em processo de Recuperação Judicial (Lei nº 11.101/05), esta deverá demonstrar, juntamente da certidão positiva, seu Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, assim como possuir condições indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

## 12.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE.

12.5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo demonstrado nos Anexos deste Edital, atestando que:

- a) a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; (Anexo III)
- b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo; (Anexo III)
- c) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Cotia-SP, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo; (Anexo III)
- d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido; (Anexo III)
- e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas; (Anexo III)



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- f)** Inexiste sobre a empresa qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, assim como não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme disposto no item 6.3 do Edital; (Anexo III)
- g)** Não possui em seu quadro societário, servidor público do município de Cotia da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista; (Anexo III)
- h)** Tem pleno conhecimento de que a falsa declaração constitui infração penal, tipificada no Artigo 299 do Código Penal. (Anexo III)
- i)** Autorização e consentimento para tratamento de dados pessoais de seus representantes legais para efetivação dos trâmites do processo licitatório (conforme modelo constante no Anexo IV).
- j)** Declaração de Habilitação Social (Anexo V).
- k)** Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, devidamente assinada pelo representante legal da empresa (Anexo VI).
- l)** Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 (Anexo VII);
- m)** As licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte deverão apresentar declaração condicionando ao fato de que no ano-calendário da licitação não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte – EPP (R\$ 4.800.000,00).

12.6. Tratando-se de procurador: deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou privado, na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor ou renunciar à interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.7. Todos os documentos de que trata o item 12 deste Edital deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data fixada para início do certame.

12.8. Os documentos mencionados acima deverão se referir, exclusivamente, ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de contribuições pela matriz, o que deverá ser comprovado por documento próprio, vigente à época da abertura do certame.

12.9. Os documentos para Habilitação, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de emissão anteriores a 90 (noventa) dias da data estabelecida para início do certame.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.10. Os documentos deverão ser entregues e apresentados ordenadamente, preferencialmente com todas as suas folhas numeradas e rubricadas pela pessoa responsável por sua elaboração, inclusive, com índice discriminando cada um dos documentos anexados.

12.11. A não apresentação da documentação exigida no item 12 acima reproduzida implicará na irrevogável inabilitação da licitante.

12.12. Os arquivos deverão ser anexados em formato “PDF”, com a nomenclatura correspondente ao documento encaminhado.

12.13. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até a finalização da conferência da documentação anexada.

12.14. Os documentos remetidos pelos licitantes, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento (no caso de dúvidas), em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

12.14.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação digital nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.

12.15. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não impedirá a adjudicação e a homologação do objeto à referida empresa, hipótese em que será concedido à favorecida o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Cotia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

12.15.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal de Cotia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, em sessão pública na BLL, nos termos do item 12, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes ao período da abertura do certame;
- II Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.16.1. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.16.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

## 13. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

13.1. Cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

- I Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento (art. 165, I, “a”);
- II Julgamento das propostas (art. 165, I, “b”);
- III Ato de habilitação ou inabilitação de licitante (art. 165, I, “c”);
- IV Anulação ou revogação da licitação (art. 165, I, “d”);
- V Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração (art. 165, I, “e”).

13.2. Se apresentado recurso em virtude do disposto nos incisos II e III do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao instrumento convocatório deverão ser endereçados ao Agente de Contratação responsável pelo certame, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico** através do Portal Eletrônico BLL.

13.4. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, **exclusivamente por meio eletrônico** através do Portal Eletrônico BLL.

13.5. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.6. Caso o Agente de Contratação decida pela não aceitação da impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para ao Presidente da Câmara a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Agente de Contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.7. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.8. As consultas e impugnações serão respondidas através dos sites, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br).

13.9. Encerrada a etapa de lances e habilitado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.9.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e encaminhar o processo ao Presidente, para homologação;

13.9.2. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico em campo específico no Portal BLL;

13.9.3. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados, na sede da Câmara Municipal de Cotia, localizada na rua Batista Cepelos, 91 – Centro – Cotia – SP, CEP 06700-130 e através dos sites [www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

13.9.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Agente de Contratação encaminhará o processo para o Presidente que adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

14.1. Para dirimir dúvidas quanto a compatibilidade da proposta apresentada com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade, o Agente de Contratação **poderá** solicitar que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra no local e nas condições previstas no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da referida proposta.

14.2. Por meio do site da Câmara Municipal de Cotia, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes

14.3. Os resultados das avaliações serão divulgados, conforme disposto no Termo de Referência.

14.4. Serão avaliados aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, segundo especificado objetivamente no Termo de Referência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

14.5. No caso de não entregar a amostra no prazo, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou estando a mesma fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

14.6. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra, observada a ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.7. Os exemplares colocados à disposição da Câmara Municipal de Cotia serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

14.8. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 7 (sete) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Câmara Municipal de Cotia, sem direito a ressarcimento, salvo quando a devolução não seja possível em função da inutilização da amostra durante os testes, dada a natureza da amostra.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DA ATA

15.1. Depois de homologado o certame licitatório, o adjudicatário deverá assinar a Ata de Registros de Preços no prazo de até **05** (cinco) dias úteis a contar da convocação, através do seu representante legal ou procurador, na sede da Câmara Municipal de Cotia, localizada na rua Batista Cepelos, 91 – Centro – Cotia – SP, CEP 06700-130, ou de maneira eletrônica nos termos da legislação pertinente, mediante convocação enviada pela Diretoria de Licitações, Compras e Contratos.

15.1.1. A minuta da Ata de Registro de Preços integra o Anexo VIII deste Edital.

15.1.2. Eventual contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, será formalizado pelo prazo a ser definido pelo órgão requisitante, de acordo com a necessidade e interesse público, limitado ao período de **12** (doze) meses.

15.2. Se a adjudicatária deixar de assinar Ata de Registro de Preços, bem como não aceitar ou não retirar a Autorização de Compra por meio da Emissão de Nota de Empenho de Despesa e/ou Contrato, no prazo e condições estabelecidas na convocação, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2022 e multa de até **20%** (vinte por cento) sobre o valor do objeto que lhe foi adjudicado.

15.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a Assinar a Ata de Registro de Preços, será convocada a próxima licitante na ordem de classificação, visando à celebração da contratação, podendo o Agente de Contratação negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

15.4. A convocação da licitante se dará por meio de carta registrada com aviso de recebimento, e-mail ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que o interessado a tenha recebido.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 16. DAS GARANTIAS

- 16.1. Não será exigida garantia para participar da licitação.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

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

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. Não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Cotia;

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.6. Fraudar a licitação;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

17.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Câmara Municipal de Cotia se reserva ao direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, desde que presentes razões de interesse público superveniente e observadas as formalidades legais adiar, revogar e anular parcial ou totalmente, a presente licitação.

18.2. A participação na presente licitação implica no conhecimento a todas as cláusulas e condições deste Edital, bem como de seus Anexos, sendo que a apresentação da proposta vincula e obriga os licitantes aos termos do presente Edital.

18.3. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

18.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do certame.

18.5. O Agente de Contratação, no interesse público, poderá sanar irregularidades, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que, não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.6. O Presidente da Câmara Municipal de Coita, para aprovação do procedimento licitatório, somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.7. Em razão da baixa complexidade dos itens licitados, bem como do baixo valor, fica vedada a participação de consórcios na presente licitação.

18.8. O Edital, a Ata, eventuais questionamentos, impugnações, recursos e informações, poderão ser obtidos no local indicado no preâmbulo, pelos sites, [www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou pelo fone (11) 4934-6500, no horário das 08h00min às 17h00min. A Câmara Municipal de Cotia não se responsabiliza por quaisquer ocorrências que envolvam remessas via Correios ou outros serviços de entrega.

18.9. Compõem o presente Edital:

18.9.1. Anexo I (Termo de Referência);



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- 18.9.2. Anexo II (Estudo Técnico Preliminar)
  - 18.9.3. Anexo III (Modelo das Declarações);
  - 18.9.4. Anexo IV (Declaração de Habilitação e Concordância para o Tratamento de Dados Pessoais);
  - 18.9.5. Anexo V (Declaração de Habilitação Social)
  - 18.9.6. Anexo VI (Declaração de enquadramento MEI ou EPP)
  - 18.9.7. Anexo VII (Declaração do Marco Legal Anticorrupção)
  - 18.9.8. Anexo VIII (Minuta da Ata de Registro de Preços).
  - 18.9.9. Anexo IX (Modelo de Autorização de Compra).
  - 18.9.10. Anexo X (Termo de Ciência e Notificação).
  - 18.9.11. Anexo XI (Modelo de Proposta)
- 18.10. A ocorrência de infrações que constam no item 17.1 e seguintes não excluem o infrator das responsabilidades civis e penais, quando o caso.
- 18.11. Fica eleito o Foro da cidade de Cotia-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões relativas ao objeto desta licitação e respectiva Ata de Registro de Preços.

Cotia, 24 de abril de 2024.

**Marcio da Silva Prates**

**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de papel higiênico para o Legislativo, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Esta licitação tem como finalidade a formação de Ata de Registro de Preços, para futuras e parceladas aquisições de materiais de higiene, conforme especificações e quantidades estimadas constantes neste Termo de Referência, visando atender as necessidades para o regular funcionamento e manutenção das operações da Câmara Municipal de Cotia.
- 2.2. O fornecimento dos papéis higiênicos é necessário e essencial para garantia da higiene e salubridade dos servidores, Edis e frequentadores da Câmara Municipal de Cotia.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A garantia da higiene e salubridade dos servidores, Edis e frequentadores da Câmara Municipal de Cotia é devida e imperativa. O fornecimento de papéis higiênicos é a maneira adequada para abastecimento do Setor de Almoxarifado, para fins de provimento dos banheiros da Edilidade.
- 3.2. A seleção de fornecedor por meio de pregão, registrando posteriormente a Ata de Registro de Preços é o indicado.
- 3.3. O fornecimento dos materiais irá abastecer o Setor de Almoxarifado que irá dispor os itens para o Setor de Limpeza que fará a devida destinação.
- 3.4. Esse ciclo garante que as devidas providências sejam tomadas para manutenção da saúde, salubridade das dependências da Câmara Municipal de Cotia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | PRODUTO                                   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | QTD (*) | UNIDADE                   | PARTICIPAÇÃO            |
|------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|-------------------------|
| 01   | Papel Higiênico Institucional tipo Rolão. | Medidas: 10 cm de largura por 250m de comprimento. Apresentando folha dupla; gofrado; na cor branca, fragrância neutra; gramatura mínima de 30g/m <sup>2</sup> ; composto de 100% de celulose virgem; PH neutro, tubete medindo no máximo 6,0 cm de diâmetro. Embalado em caixas de papelão ou sacos plásticos com 8 rolos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 400     | Caixas/Pacote com 8 rolos | <b>Exclusivo ME/EPP</b> |
| 02   | Papel Higiênico Gofrado Folha Dupla       | Medidas: 10 cm de largura por 30m de comprimento. Papel higiênico folha dupla, classe 01, neutro, cor branca. Algura ISO maior que 85%; índice de maciez igual ou menor que 5,5 Nm/g; resistência à tração ponderada igual ou maior que 90 N/m; quantidade de pintas igual ou menor que 20 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 s; conforme ABNT NBR 15464-2 e 15134; características complementares: matéria prima 100% fibra celulósica; comprimento do rolo 30 m, com tolerância de 2%. Diâmetro máximo de 11,7 cm; largura do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado, em relevo picotado; fragrância neutra. Rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos, aroma, metragem do papel, nome do fabricante e fantasia, embalagem com boa visibilidade do produto. Acondicionado em pacotes com 4 rolos. | 200     | Caixa/Pacote com 4 rolos  | <b>Exclusivo ME/EPP</b> |

(\*) Quantidade Total Estimada para o período de 12 meses.

- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.  
4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO

- 5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.  
5.2 O objeto do certame será executado sob o regime de empreitada por preço unitário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5.3 Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

5.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.5 Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução mencionadas a seguir:

5.5.1 A CONTRATADA deverá designar empregados seus para execução dos serviços, correndo por sua conta todas as despesas diretas e indiretas.

5.5.2 O fornecimento dos itens será realizado no endereço da Câmara, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, durante o horário normal de expediente de trabalho – segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

## 6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6.1 O Estudo Técnico Preliminar consta no Anexo II.

## 7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 Os materiais serão requisitados parceladamente de acordo com as necessidades da CÂMARA, sendo que as entregas deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Compra ou de Fornecimento, conforme o caso, pela DETENTORA.

7.1.1 Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para serem submetidos à apreciação do Diretor do Setor correspondente à gestão do Almoxarifado.

7.1.2 Considerar-se-á como data efetiva de entrega, aquela aposta na Nota Fiscal pelo responsável pelo Setor de Almoxarifado, que se dará após a devida conferência.

7.1.3 O recebimento do objeto não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da conformidade e qualidade do mesmo.

7.1.4 No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s).

7.1.5 Os pedidos de fornecimento serão enviados à DETENTORA por meio do correio eletrônico (e-mail), indicado na Ata de Registro de Preços.

7.1.6 Os pedidos de fornecimento poderão conter um ou mais itens do lote, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens ou quantidade mínima em cada pedido.

7.2 As entregas serão realizadas no endereço da Câmara Municipal de Cotia, sito à Rua Batista Cepelos, no 91, centro, Cotia, Estado de SP (acesso pela Rua Guido Fecho, altura do número 235), durante o expediente normal de trabalho – segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, mediante prévio



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

agendamento junto ao Setor de Almoxarifado, por meio do telefone (11) 4934-6500, sendo de inteira responsabilidade da DETENTORA os custos de transporte.

7.2.1 Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e quantidade do material contido e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (vazamentos, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

7.2.2 As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas.

7.2.3 Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.2.4 Os materiais devem ser de primeira qualidade, de procedência idônea e atenderem as normas aplicáveis da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

7.3 Caberá à DETENTORA:

7.3.1 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, e as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem a qualidade e especificações;

7.3.2 Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela CÂMARA;

7.3.3 Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto.

7.4 Constatadas irregularidades no objeto, a CÂMARA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.4.1 Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

7.4.2 Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

7.5 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação pela DETENTORA, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

7.5.1 A DETENTORA deverá entregar o material nos exatos termos constantes no Edital e na proposta ofertada, sob pena de recusa de recebimento.

7.5.2 O material recusado deverá ser retirado no mesmo local de entrega, correndo todos os custos pela DETENTORA.

7.6 A quantidade descrita é estimativa, tendo em vista, no âmbito legal, e em razão da natureza sistema de registro de preços, a Câmara Municipal de Cotia não está obrigada a adquirir quantidades mínimas, nem a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, sem que caiba recurso por parte da empresa DETENTORA.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal, após a devida conferência e recebimento definitivo do responsável pelo Setor de Almoxarifado da Câmara, descontados os eventuais débitos da DETENTORA, inclusive os decorrentes de multas, diretamente em conta corrente da DETENTORA.

8.1.1 Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.2 Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a DETENTORA deverá fazer prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e a Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3 Fica expressamente estabelecido que nos valores já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, fretes e despesas com entregas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), seguros, etc, excluída a CÂMARA de solidariedade a qualquer título.

8.4 Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

8.5 Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

8.6 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento somente em dias de expediente na CÂMARA.

8.7 Para efeito de pagamento, a DETENTORA encaminhará os documentos de cobrança para o responsável pelo acompanhamento e recebimento.

8.8 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à DETENTORA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.8.1 O prazo para pagamento será interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

8.9 Em caso de eventual pagamento com atraso, o índice aplicado será o IPCA-IBGE.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A Contratação de empresa objetivando o fornecimento continuado de produtos de higiene para o Legislativo, possui o objetivo de alcançar como resultado:

a) Garantir a salubridade higiene para os servidores, Edis e frequentadores do Legislativo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

b) O pleno exercício das atividades administrativas e parlamentares.

## 10. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 10.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

10.1.2 A CONCEDENTE designará servidor/comissão como fiscal do presente instrumento, que se encarregará da fiscalização, comunicação, intervenções e solicitações junto a DETENTORA.

10.1.2.1 Da mesma forma, a DETENTORA deverá indicar um preposto que a representará perante a CONCEDENTE, devidamente capacitado, com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto da Ata.

10.1.3 A fiscalização exercida pela CONCEDENTE não implica em ser corresponsável ou responsável pela Ata, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da DETENTORA, inclusive, por danos que possam ser causados a CONCEDENTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo, na execução desta Ata.

10.1.4 Todas as irregularidades e ocorrências serão registradas em um relatório, que deverá ser rubricado pelo fiscal ou Agente/Setor responsável designado pela CONCEDENTE e arquivado em pasta própria.

10.1.5 A CONCEDENTE, por meio do fiscal, comunicará por escrito as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à DETENTORA fazer sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.1.6 A DETENTORA submeter-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

10.1.7 A DETENTORA deverá facilitar sob todos os aspectos a ação da fiscalização, acatando as recomendações e observações da CONCEDENTE.

10.1.8 Somente a CONCEDENTE será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata.

10.1.8.1 A inadimplência da DETENTORA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Câmara Municipal de Cotia a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da Ata.

10.1.9 As comunicações entre a CONCEDENTE e a DETENTORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.10 A CONCEDENTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.1.11 No momento da aquisição serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade pregão, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Cotia verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
- b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE – SP);

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

11.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.7. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### 11.8. **Habilitação Jurídica:**

11.8.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade civil ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de posse e exercício da diretoria ou de eleição de seus administradores;

11.8.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.8.3. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente;

## 11.9. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

11.9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.9.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.9.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## 11.10. **Qualificação econômico-financeira**

11.10.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

11.10.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

12.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cotia.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

3.3.90.30-22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização – Ficha 4. Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

## 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | PRODUTO                                   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | QTD (*) | UNIDADE                   | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL   |
|------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|----------------|---------------|
| 01   | Papel Higiênico Institucional tipo Rolão. | Medidas: 10 cm de largura por 250m de comprimento. Apresentando folha dupla; gofrado; na cor branca, fragrância neutra; gramatura mínima de 30g/m²; composto de 100% de celulose virgem; PH neutro, tubete medindo no máximo 6,0 cm de diâmetro. Embalado em caixas de papelão ou sacos plásticos com 8 rolos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 400     | Caixas/Pacote com 8 rolos | R\$ 174,27     | R\$ 69.706,67 |
| 02   | Papel Higiênico Gofrado Folha Dupla       | Medidas: 10 cm de largura por 30m de comprimento. Papel higiênico folha dupla, classe 01, neutro, cor branca. Algura ISO maior que 85%; índice de maciez igual ou menor que 5,5 Nm/g; resistência à tração ponderada igual ou maior que 90 N/m; quantidade de pintas igual ou menor que 20 mm²/m²; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 s; conforme ABNT NBR 15464-2 e 15134; características complementares: matéria prima 100% fibra celulósica; comprimento do rolo 30 m, com tolerância de 2%. Diâmetro máximo de 11,7 cm; largura do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado, em relevo picotado; fragrância neutra. Rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos, aroma, metragem do papel, nome do fabricante e fantasia, embalagem com boa visibilidade do produto. Acondicionado em pacotes com 4 rolos. | 200     | Caixa/Pacote com 4 rolos  | R\$ 9,15       | R\$ 1.829,50  |

(\*) Quantidade Total Estimada para o período de 12 meses.



## 14. ANÁLISE DE RISCO

|   | Objeto                                                                                                  | IDENTIFICAÇÃO                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                              | AVALIAÇÃO <sup>5</sup> |             |                                       | TRATAMENTO AO RISCO                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                         | Evento de risco <sup>2</sup>                                                                      | Causas <sup>3</sup>                                                                                                                                                                         | Consequências <sup>4</sup>                                                                                                                                                                                                   | Probabilidade (P)      | Impacto (I) | Nível de Risco <sup>6</sup> (P) x (I) | Mitigação ao evento do Risco <sup>7</sup>                                             |
| 1 | Registro de preços para eventual e futura aquisição de papel higiênico para a Câmara Municipal de Cotia | Licitação fracassar.                                                                              | Não haver participantes, levantamento de mercado deficiente.                                                                                                                                | Desperdício de recursos, necessidade de nova licitação.                                                                                                                                                                      | 4                      | 5           | 20                                    | Elaborar pesquisa de mercado ampla.                                                   |
| 2 |                                                                                                         | Possibilidade de não adjudicar a contratação.                                                     | Inadimplência da regularidade Fiscal Federal                                                                                                                                                | Impossibilidade de firmar e executar a Ata de Registro de Preços.                                                                                                                                                            | 3                      | 3           | 9                                     | Interagir com a DETENTORA.                                                            |
| 3 |                                                                                                         | Aquisição acima de valores de mercado.                                                            | Insuficiência de estudos técnicos preliminares, contendo a estimativa do valor da aquisição, acompanhada dos preços unitários referenciais, ocorre a aquisição acima de valores de mercado. | Prejudicar o atingimento do objetivo contratando com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução da Ata de Registro de Preços, ocasionando a eventual responsabilização de gestores. | 1                      | 3           | 3                                     | Pesquisa de preços com fornecedores com amplo domínio de mercado do objeto adquirido. |
| 6 |                                                                                                         | Impossibilidade de aplicação de penalidades.                                                      | Cláusulas de penalidades Genéricas.                                                                                                                                                         | impossibilidade de induzir a Ata de Registro de Preços a voltar à normalidade em caso de desconformidades na execução.                                                                                                       | 3                      | 4           | 12                                    | Sanções impostas no Edital pertinentes e em conformidade com a legislação vigente.    |
| 7 |                                                                                                         | Elementos básicos da Ata de Registro de Preços não estão claros de forma uniforme para as partes. | Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes.                                                                                                                                 | Atraso durante a execução da Ata de Registro de Preços devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.                                                                                             | 3                      | 3           | 9                                     | Reuniões com a DETENTORA para alinhamento de expectativas e tratamento de dúvidas.    |

| Escala de probabilidade |                                                                                                |       |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Descritor               | Descrição                                                                                      | Nível |
| Muito baixa             | Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.                                            | 1     |
| Baixa                   | Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.                 | 2     |
| Média                   | Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido. | 3     |
| Alta                    | Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.                                | 4     |
| Muito alta              | Evento repetitivo e constante.                                                                 | 5     |

| Escala de impacto |                                                                               |       |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Descritor         | Descrição                                                                     | Nível |
| Muito baixa       | Impacto insignificante nos objetivos.                                         | 1     |
| Baixa             | Impacto mínimo nos objetivos.                                                 | 2     |
| Média             | Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.              | 3     |
| Alta              | Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação. | 4     |
| Muito alta        | Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.               | 5     |

<sup>1</sup> Descrição do objeto previsto para contratação.

<sup>2</sup> O risco é um evento incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.

<sup>3</sup> Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.

<sup>4</sup> Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.

<sup>5</sup> A Avaliação da probabilidade do impacto deverá ser analisada conforme escala de 1 a 5, conforme tabela acima.

<sup>6</sup> Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para tratamento do risco identificado.

| NÍVEL DE RISCO |         |
|----------------|---------|
| 1 a 2          | Baixo   |
| 3 a 6          | Médio   |
| 8 a 12         | Alto    |
| 13 a 25        | Extremo |



**CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA**  
Estado de São Paulo



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de empresa especializada objetivando a contratação de materiais de higiene (papel higiênico) para abastecimento do Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Cotia.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da garantia da salubridade e higiene dos Edis, servidores e frequentadores dos espaços da Câmara Municipal de Cotia, infere a necessidade de contratação de materiais de higiene.

Considerando que o Setor de Almoxarifado deve ser abastecido com os devidos materiais para suprimento da Edilidade, impera um estoque robusto e um contrato de fornecimento de papel higiênico.

Assim, sugere-se a contratação de empresa para fornecimento papel higiênico tipo rolo e gofrado, para o pleno funcionamento e execução dos trabalhos do Poder Legislativo.

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto deste certame consta no plano anual de contratações da Câmara Municipal de Cotia. Disponível em: < <https://www.cotia.sp.leg.br/licitacoes-1/2024/licitacoes-compras-e-contratos-2024>>.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | PRODUTO                                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | QTD (*) | UNIDADE                   | PARTICIPAÇÃO     |
|------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|------------------|
| 01   | Papel Higiênico Institucional tipo Rolo. | Medidas: 10 cm de largura por 250m de comprimento. Apresentando folha dupla; gofrado; na cor branca, fragrância neutra; gramatura mínima de 30g/m²; composto de 100% de celulose virgem; PH neutro, tubete medindo no máximo 6,0 cm de diâmetro. Embalado em caixas de papelão ou sacos plásticos com 8 rolos. | 400     | Caixas/Pacote com 8 rolos | Exclusivo ME/EPP |



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                          |                  |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|------------------|
| 02 | Papel Higiênico Gofrado Folha Dupla | Medidas: 10 cm de largura por 30m de comprimento. Papel higiênico folha dupla, classe 01, neutro, cor branca. Algura ISO maior que 85%; índice de maciez igual ou menor que 5,5 Nm/g; resistência à tração ponderada igual ou maior que 90 N/m; quantidade de pintas igual ou menor que 20 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 s; conforme ABNT NBR 15464-2 e 15134; características complementares: matéria prima 100% fibra celulósica; comprimento do rolo 30 m, com tolerância de 2%. Diâmetro máximo de 11,7 cm; largura do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado, em relevo picotado; fragrância neutra. Rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos, aroma, metragem do papel, nome do fabricante e fantasia, embalagem com boa visibilidade do produto. Acondicionado em pacotes com 4 rolos. | 200 | Caixa/Pacote com 4 rolos | Exclusivo ME/EPP |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|------------------|

## 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

| ITEM | PRODUTO                                   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | QTD (*) | UNIDADE                   |
|------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
| 01   | Papel Higiênico Institucional tipo Rolão. | Medidas: 10 cm de largura por 250m de comprimento. Apresentando folha dupla; gofrado; na cor branca, fragrância neutra; gramatura mínima de 30g/m <sup>2</sup> ; composto de 100% de celulose virgem; PH neutro, tubete medindo no máximo 6,0 cm de diâmetro. Embalado em caixas de papelão ou sacos plásticos com 8 rolos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 400     | Caixas/Pacote com 8 rolos |
| 02   | Papel Higiênico Gofrado Folha Dupla       | Medidas: 10 cm de largura por 30m de comprimento. Papel higiênico folha dupla, classe 01, neutro, cor branca. Algura ISO maior que 85%; índice de maciez igual ou menor que 5,5 Nm/g; resistência à tração ponderada igual ou maior que 90 N/m; quantidade de pintas igual ou menor que 20 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 s; conforme ABNT NBR 15464-2 e 15134; características complementares: matéria prima 100% fibra celulósica; comprimento do rolo 30 m, com tolerância de 2%. Diâmetro máximo de 11,7 cm; largura do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado, em relevo picotado; fragrância neutra. Rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos, aroma, metragem do papel, nome do fabricante e fantasia, embalagem com boa visibilidade do produto. Acondicionado em pacotes com 4 rolos. | 200     | Caixa/Pacote com 4 rolos  |



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução pertinente é a contratação de empresa para fornecimento parcelado de papel higiênico, visto que existe uma limitação física de espaço do Setor de Almoxarifado, não sendo possível a compra em uma única entrega para abastecimento geral da Câmara Municipal de Cotia.

É prática comum ao Setor Público, como também desta Edilidade, o uso de aquisição parcelada de papel higiênico, conforme anexos.

Assim, com base no explicitado acima a solução pertinente é a contratação de empresa para fornecimento parcelado de papel higiênico.

## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação em tela é de **R\$ 71.536,17 (setenta e um mil, quinhentos e trinta e seis reais e dezessete centavos).**

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para que a a higiene nos ambientes sanitários da Câmara Municipal de Cotia seja garantida é necessário que seja realizado licitação para contratação de papel higiênico.

Após a aquisição de empresa para fornecimento dos materiais, eles serão fornecidos de maneira parcelada conforme requisições de compras pelo Setor de Almoxarifado.

O fornecimento de materiais irá abastecer o Setor de Almoxarifado que irá suprir o Setor de Limpeza para a devida distribuição do papel higiênico nos locais necessários.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Os materiais estão divididos em itens para melhor competitividade.

## 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Contratação de empresa especializada pra fornecimento de forma parcelada de papel higiênico para a Câmara Municipal de Cotia, possui o objetivo de alcançar como resultado:

- a) Uma melhor organização na limpeza de ambientes, onde a comunidade poderá usufruir de um ambiente, comprometido com a higiene e qualidade;
- b) Garantia da salubridade e higiene dos servidores, Edis e frequentadores dos espaços da Câmara;
- c) Proporcionará segurança e refletirá em toda a comunidade e servidores, com garantia na produtividade dos servidores e manutenção do atendimento prestado à sociedade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para a celebração da Ata de Registro de Preços não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico existente é suficiente para comportar os materiais a adquirir de forma parcelada e, no que se refere à fiscalização, os servidores da Câmara Municipal de Cotia já possuem qualificação para recebimento, conferência, ateste e incorporação dos itens ao Almoxarifado da Edilidade, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não existem contratações correlatas.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Por se tratar de material que resultará em lixo contaminado não hospitalar, é necessário o devido descarte em sacos apropriados, evitando a reutilização de embalagens, conforme se observa em leis ambientais.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando o objetivo da continuidade dos trabalhos institucionais do Poder Legislativo de Cotia, a presteza nos procedimentos legais, administrativos e parlamentares.

Considerando a necessidade de garantia da manutenção da higiene das instalações sanitárias da Câmara Municipal de Cotia.

É oportuno que se prossiga nos trâmites para a aquisição.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO III - MODELO DAS DECLARAÇÕES (FASE DE HABILITAÇÃO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

**PROCESSO Nº 435/2024**

### **Cláusula 12.5.1 (a, b, c, d, e, f, g, h)**

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de

....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu representante legal o Sr.

..... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil), ..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/.... e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., participante do **Pregão Eletrônico nº 04/2024 – Processo nº 435/2024**, realizado pela Câmara Municipal de Cotia, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a)** Que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c)** Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Cotia, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo;
- d)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

- f)** Inexiste sobre a empresa qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, assim como, não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme disposto n item “6.3” do Edital;
- g)** Não possui em seu quadro societário, servidor público do município de Cotia da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- h)** Tem pleno conhecimento de que a falsa declaração constitui infração penal, tipificada no Artigo 299 do Código Penal.

Local e data, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura

Representante Legal/Proprietário



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E CONCORDÂNCIA PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024  
PROCESSO Nº 435/2024

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, ter plena ciência das  
normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.079, de  
14/08/2018), e autoriza a Câmara Municipal de Cotia a coletar e tratar os dados pessoais de  
seus representantes, para o fim de viabilizar o presente procedimento licitatório e futura  
contratação.

Atenciosamente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal  
R.G.: CPF:



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO SOCIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

**PROCESSO Nº 435/2024**

**Processo nº 435/2024**

**Pregão Presencial nº 04/2024**

**Objeto:** Aquisição parcelada de papel higiênico.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, registrada sob  
o CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na

\_\_\_\_\_  
por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os fins do disposto no inciso IV, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome

RG



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/PEQUENO PORTE/MEI

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede localizada na

....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo seu representante legal o Sr.

..... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil), ..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/ e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ..... nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., **DECLARA**, sob as penas das leis cíveis e penais, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que até a presente data, esta empresa é enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado de domicílio fiscal), **e de que não possui qualquer dos impedimentos** previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, para tanto, eu, representante/proprietário subscrevo e assino a presente.

Local e data, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

Assinatura e carimbo do CNPJ

Representante/Proprietário



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo seu representante legal o Sr.

..... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil), ..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 04/2024, Processo nº 435/2024, DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- I Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV No tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

Assinatura

Representante/Proprietário



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

PROCESSO Nº 435/2024

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_

Processo nº 435/2024

Pregão Presencial nº 04/2024

**Objeto:** Aquisição parcelada de papel higiênico.

**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização – Ficha 04

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA**, inscrita no CNPJ sob nº 02.404.006/000150, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, neste ato representado pelo Presidente Sr. \_\_\_, portador da cédula de identidade R.G. nº. \_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob nº. \_\_\_, doravante designada **CONCEDENTE**, e a empresa abaixo identificada, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada **DETENTORA (em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 14.133/21 e alterações e Resolução 11/2023, de 13 de dezembro de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA DO ITEM \_\_\_\_\_:**

Denominação: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ Representante

Legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / R.G.: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

| ITEM _____  |          |           |                  |       |                   |           |
|-------------|----------|-----------|------------------|-------|-------------------|-----------|
| Item        | MATERIAL | Quant.(*) | Unid.<br>Fornec. | Marca | Preço<br>Unitário | Sub-Total |
|             |          |           |                  |       |                   |           |
| Valor Total |          |           |                  |       |                   | R\$       |

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de Preços para aquisição parcelada de papel higiênico.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

## CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Os materiais serão requisitados parceladamente de acordo com as necessidades da CÂMARA, sendo que as entregas deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Compra ou de Fornecimento, conforme o caso, pela DETENTORA.

3.1.1 Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para serem submetidos à apreciação superior.

3.1.2 Considerar-se-á como data efetiva de entrega, aquela aposta na Nota Fiscal pelo responsável pelo Setor de Almoxarifado, que se dará após a devida conferência. O recebimento definitivo poderá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do produto.

3.1.3 Os pedidos de fornecimento serão enviados à DETENTORA por meio do correio eletrônico (e-mail), indicado nesta Ata de Registro de Preços.

3.1.4 Não é obrigatória a solicitação de todos os itens ou quantidade mínima em cada pedido.

3.2 As entregas serão realizadas no endereço da Câmara Municipal de Cotia, sito à Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, Estado de SP (acesso pela Rua Guido Fecho, altura do número 235), durante o expediente normal de trabalho – segunda à sexta-feira, das 9h às 16h30m, **mediante prévio agendamento** junto ao Setor de Almoxarifado, por meio do telefone (11) 4934-6500, sendo de inteira responsabilidade da DETENTORA os custos de transporte.

3.2.1 Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e quantidade do material contido e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (vazamentos, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

3.2.2 As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas.

3.2.3 Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.2.4 Os materiais devem ser de primeira qualidade, de procedência idônea e atenderem as normas aplicáveis da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

3.3 Caberá à DETENTORA:

3.3.1 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, e as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem a qualidade e especificações;

3.3.2 Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela CÂMARA;

3.3.3 Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto.

3.4 Constatadas irregularidades no objeto, a CÂMARA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

3.4.1 Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

3.4.2 Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.5 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento da notificação pela DETENTORA, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.6 A DETENTORA deverá entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, sob pena de recusa de recebimento.

3.6.1 O material recusado deverá ser retirado no mesmo local de entrega, correndo todos os custos pela DETENTORA.

3.7 A quantidade descrita é estimativa, tendo em vista, no âmbito legal, que a natureza sistema de registro de preços, a Câmara Municipal de Cotia não está obrigada a adquirir quantidades mínimas, nem a adquirir exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, sem que caiba recurso por parte da empresa DETENTORA.

### CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal, após a devida conferência e recebimento definitivo do responsável pelo Setor de Almoxarifado da Câmara, descontados os eventuais débitos da DETENTORA, inclusive os decorrentes de multas, diretamente em conta corrente da DETENTORA.

4.1.1 Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

4.1.2 Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a DETENTORA deverá fazer prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e a Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.2 Fica expressamente estabelecido que nos valores já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, fretes e despesas com entregas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), seguros, etc, excluída a CÂMARA de solidariedade a qualquer título.

4.3 Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

4.4 Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

4.5 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento somente em dias de expediente na CÂMARA.

4.6 Para efeito de pagamento, a DETENTORA encaminhará os documentos de cobrança para o responsável pelo recebimento.

4.7 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à DETENTORA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento.

4.7.1 O prazo para pagamento será interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

4.8 Em caso de eventual pagamento com atraso, o índice aplicado será o IPCA-IBGE.

### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1 Contratar com a CÂMARA, nas condições previstas no Edital do Pregão Presencial em epígrafe, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

5.2 Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3 Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.4 Entregar o material nos exatos termos constantes no Edital e na proposta ofertada, sob pena de recusa do recebimento.

5.5 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos materiais fornecidos pelo tempo fixado na legislação pertinente.

5.6 A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao responsável pelo acompanhamento e recebimento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

5.7 Ao longo de toda a Ata de Registro de Preços, a DETENTORA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA**

- 6.1 Indicar o responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto deste Registro de Preços.
- 6.2 Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no cumprimento do objeto.
- 6.3 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- 6.4 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

- 7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora que:
  - 7.1.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
  - 7.1.2. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Câmara Municipal de Cotia ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 7.1.3. Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
  - 7.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
  - 7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
  - 7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Serão aplicadas à DETENTORA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 7.2.1. Advertência, quando a DETENTORA der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no art. 156, §5º, da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
  - 7.2.4. Multa:
    - 7.2.4.1. Será aplicada multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, quando a DETENTORA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, qualquer obrigação assumida, inclusive no fornecimento do objeto, salvo se por motivo de força maior, justificado e aceito a critério exclusivo da Câmara Municipal de Cotia, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços, podendo o valor ser retido automaticamente quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

7.2.4.2. Atingindo a multa moratória, o patamar de 30% (dez por cento) do valor total do Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Cotia poderá a qualquer momento e a seu juízo exclusivo, considerar rescindida de pleno direito a Ata.

7.2.4.3. Poderá ser fixada a multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21 entre 0,5 a 30% do valor total da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas na cláusula 7.1, podendo o valor ser retido automaticamente quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.4.4. A multa supramencionada poderá ser aplicada cumulativamente a multa moratória, se o caso.

7.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal de Cotia.

7.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal de Cotia à DETENTORA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

7.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à DETENTORA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

7.9. A aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de 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.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

7.12. A personalidade jurídica da DETENTORA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a DETENTORA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. Da aplicação das sanções caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

7.14. Os recursos referentes à aplicação das sanções serão dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Cotia, que poderá reconsiderar sua decisão ou decidir sobre o recurso no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.15. As importâncias relativas as multas serão descontadas, sempre que possível, do pagamento a que tiver direito a DETENTORA, ou cobradas judicialmente quando, notificada, a DETENTORA não efetuar o pagamento no prazo fixado.

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Não haverá reajuste nos termos do art. 76 da Resolução nº 11/2023.

## CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1 Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a DETENTORA terá seu Registro de Preços cancelado quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;
- d) for impedida e suspensa de licitar e/ou contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do TCE/SP e demais legislações pertinentes;
- e) for declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada;
- f) em qualquer das hipóteses de inexecução, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços;
- g) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

9.2 A comunicação do cancelamento do registro será feita pessoalmente ou por correspondência ou por e-mail com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao instrumento.

9.2.1 Caso ignorado, incerto, inacessível ou se tornar desconhecido o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação em Diário Oficial, considerando-se cancelado o registro a partir da publicação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

9.3 A DETENTORA poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço, mediante solicitação por escrito, quando comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Integram a presente Ata, independentemente de traslados e transcrições, o Edital do Pregão Presencial em epígrafe e seus Anexos, a Ata de Sessão Pública e as propostas/lances apresentados.

10.2 A existência de preços registrados não obriga a CÂMARA a firmar as contratações que deles poderão advir.

10.3 Os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado.

10.3.1 Caso a DETENTORA constate que os preços registrados estão acima dos praticados no mercado, deverá propor imediatamente à CÂMARA a devida readequação.

10.4 Quando os preços de mercado se tornarem excessivamente superiores aos registrados e a DETENTORA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder manter os preços, a CÂMARA poderá liberá-la do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que a comunicação venha ocorrer antes da emissão de Autorização de Compra/Pedido de Fornecimento.

10.5 Em razão do baixo valor e complexidade dos itens requeridos, veda-se a adesão de outros órgãos a esta ata de registro de preços.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO**

11.1 O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Cotia/SP.

11.2 Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

Câmara Municipal de Cotia-SP

---

DETENTORA



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO IX – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

PROCESSO Nº 435/2024

### AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_

Detentora: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_

Objeto: Aquisição de papel higiênico.

| Item | MATERIAL | Quant.(*) | Unid.<br>Fornec. | Marca | Preço<br>Unitário | Sub-<br>Total |
|------|----------|-----------|------------------|-------|-------------------|---------------|
|      |          |           |                  |       |                   |               |

Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis.

Com o presente, venho expressar-lhe meus cordiais cumprimentos e, no ensejo, AUTORIZAR a entrega do material, conforme informações acima.

“7.2 – As entregas serão realizadas no endereço da Câmara Municipal de Cotia, sito à Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, Estado de SP (acesso pela Rua Guido Fecho, altura do número 235), durante o expediente normal de trabalho – segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, **mediante prévio agendamento** junto ao Setor de Almoxarifado, por meio do telefone (11) 4934-6500, sendo de inteira responsabilidade da DETENTORA os custos de transporte.”

Atenciosamente.

Cotia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

---

Câmara Municipal de Cotia-SP  
CNPJ 02.404.006/0001-50  
Diretoria de Licitações, Compras e Contratos  
11 4935-6550 / 4934-6552  
compras@cotia.sp.leg.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

**PROCESSO Nº 435/2024**

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

DETENTORA: \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo Órgão:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela Detentora:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

## Estado de São Paulo

### ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2024

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA**

Endereço: Rua Batista Cepelos, no 91, centro, Cotia, SP.

**Pregão Presencial nº 04/2024**

**Processo nº 0435/2024**

Objeto: Registro de preços para aquisição parcelada de papel higiênico.

\_\_\_\_\_, (proponente) \_\_\_\_\_, empresa estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, tel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, PROPOMOS fornecer, sob nossa integral responsabilidade o objeto da licitação, conforme segue:

#### 1 – Valor da Proposta

| ITEM | PRODUTO                                   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | QTD (*) | UNIDADE                   | MARCA | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|-------|----------------|-------------|
| 01   | Papel Higiênico Institucional tipo Rolão. | Medidas: 10 cm de largura por 250m de comprimento. Apresentando folha dupla; gofrado; na cor branca, fragrância neutra; gramatura mínima de 30g/m²; composto de 100% de celulose virgem; PH neutro, tubete medindo no máximo 6,0 cm de diâmetro. Embalado em caixas de papelão ou sacos plásticos com 8 rolos. | 400     | Caixas/Pacote com 8 rolos |       |                |             |



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                          |  |  |  |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|--|--|--|
| 02 | Papel Higiênico Gofrado Folha Dupla | Medidas: 10 cm de largura por 30m de comprimento. Papel higiênico folha dupla, classe 01, neutro, cor branca. Algura ISO maior que 85%; índice de maciez igual ou menor que 5,5 Nm/g; resistência à tração ponderada igual ou maior que 90 N/m; quantidade de pintas igual ou menor que 20 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 s; conforme ABNT NBR 15464-2 e 15134; características complementares: matéria prima 100% fibra celulósica; comprimento do rolo 30 m, com tolerância de 2%. Diâmetro máximo de 11,7 cm; largura do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado, em relevo picotado; fragrância neutra. Rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos, aroma, metragem do papel, nome do fabricante e fantasia, embalagem com boa visibilidade do produto. Acondicionado em pacotes com 4 rolos. | 200 | Caixa/Pacote com 4 rolos |  |  |  |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|--|--|--|

(\*) Quantidade Total Estimada para o período de 12 meses.

2 – Declaramos ter pleno conhecimento e estamos de acordo com todas as normas e condições do edital e seus anexos.

3 – Declaramos que todos os materiais ofertados atendem as especificações exigidas no Termo de Referência (Anexo I), são de primeira qualidade e serão trocados caso não atendam às necessidades da Câmara Municipal de Cotia.

4 – Nos preços propostos já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), frete, seguros e outros, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

5 – Declaramos, que a validade da presente proposta é de \_\_\_\_ dias, contados a partir da data de abertura do envelope. (obs.: não inferior a 60 dias)

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome / Assinatura do Representante da Proponente