CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Pregão Eletrônico nº 03/2026
Processo Administrativo nº 421/2026

CONTRATANTE
Câmara Municipal de Cotia

OBJETO

Aquisição parcelada de materiais de papelaria e escritório para atender às necessidades da Câmara Municipal de Cotia, mediante Sistema de Registro de Preços.

PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R$ 53.526,42, considerando os 2 lotes integrantes da contratação:

Lote 01 – Papéis – Exclusivo ME/EPP – R$ 29.912,00

Lote 02 – Materiais de Escritório e Papelaria Diversos – Exclusivo ME/EPP – R$ 23.614,42

CRONOGRAMA (horários de Brasília):

- **Início de recebimento das propostas: 28/09/2026 às 13h**
- **Término de recebimento das propostas: 09/10/2026 às 08h**
- **Início da sessão pública: 09/10/2026 às 08h30**
- **Início da etapa de lances: 09/10/2026 às 09h00**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
[menor preço por lote]

MODO DE DISPUTA:
[aberto]

INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:
R$ 50,00 (CINQUENTA REAIS) SOBRE O VALOR TOTAL DO LOTE

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

CONSULTA AO AVISO – DISPONÍVEL NO ENDEREÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA E NO SÍTIO ELETRÔNICO WWW.COTIA.SP.LEG.BR e WWW.BLL.ORG.BR.

ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER SOLICITADOS PELO E-MAIL LICITACAO@COTIA.SP.LEG.BR ou TELEFONE (11) 4934-6520, NO HORÁRIO DAS 08h00 às 17h00.

Sumário

Edital
1. DO OBJETO 5
2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 6
3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 6
4. DO REGISTRO DE PREÇOS 6
5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 6
6. DO ORÇAMENTO ESTIMADO 8
7. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS 8
8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DISPUTA 9
9. DO JULGAMENTO 11
10. DA HABILITAÇÃO 14
11. DOS RECURSOS 18
12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO 19
13. DO TERMO DE CONTRATO 19
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20
15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 21
16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DE PREÇOS 22
17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 23
18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 25
19. DOS REAJUSTES E DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS 26
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 28

Anexo I - Termo de Referência
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO 30
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 34
3. MODELO DE EXECUÇÃO 34
4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 35
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO 36
6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 37
7. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 38
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 40
9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO 42
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 43
11. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 49

Anexo II - Minuta de Contrato
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO 50
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO 51
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS 51

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO 51
5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO 52
6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO 52
7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE 52
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE 52
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO 53
10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD 55
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO 56
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 56
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL 56
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES 57
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 57
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS 58
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO 58
18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO 58

Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços

1. DO OBJETO 59
2. DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CADASTRO DE RESERVA 59
3. ÓRGÃO GERENCIADOR 60
4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 60
5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA 60
6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 62
7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DE PREÇOS 62
8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES 62
9. CONDIÇÕES GERAIS 64

Anexo IV - Termo de Ciência e Notificação 66
Anexo V - Modelo de Proposta e Proposta Ajustada 69
Anexo VI - Declaração de Enquadramento ME/EPP 77
Anexo VII – Declarações Conjuntas..... 78

EDITAL Nº 03/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026
Processo Administrativo nº 421/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Cotia, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **JULGAMENTO PELO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE** nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Resolução nº 7/2025 da Câmara Municipal, Decreto nº 11.462/2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Aquisição parcelada de materiais de papelaria e escritório para atender às necessidades da Câmara Municipal de Cotia, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 02 (dois) lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1 **Justificativa para a estrutura de lotes:** A divisão do objeto em 02 (dois) lotes encontra amparo no Princípio do Parcelamento (art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), que determina a busca pela ampliação da competição, a economicidade e a vedação à concentração de mercado.

1.2.1.1. **Especialização por segmento e destaque do papel ofício**

1.2.1.1.1. O Lote 01 reúne exclusivamente papéis (fotográfico, opaline e sulfite), sendo o **papel sulfite o item de maior custo e maior consumo** da contratação (R$ 28.182,00, equivalente a 54,8% do valor total estimado da licitação). Este segmento exige fornecedores com expertise específica em distribuição de papéis.

1.2.1.1.2. O Lote 02 contempla os demais materiais de escritório (canetas, pilhas, fitas, grampeadores, pastas, etc.), que demandam fornecedores especializados em materiais de expediente.

1.2.1.1.3. A segregação evita que a licitante oferte itens fora de sua linha principal, reduzindo custos de transação.

1.2.1.2. **Equilíbrio da competitividade:** Com valores aproximados (R$ 29.912,00 e R$ 23.614,42), ambos os lotes são atrativos para um amplo espectro de fornecedores, estimulando a participação e a disputa.

1.2.1.3. **Economicidade:** O parcelamento viabiliza a obtenção de preços mais competitivos em cada segmento, em benefício da Administração.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação será a 3.3.90.30.16 – Material de Expediente – Material de Expediente – Ficha 04 e a Fonte de Recursos = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. Não foi elaborado Estudo Técnico Preliminar – ETP visto que sua confecção é facultativa, nos termos do art. 38, I, da Resolução nº 7/2025, considerada a estimativa da contratação, a necessidade, quantitativos, solução e demais peças da fase preparatória.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo III).

4.2. Em cumprimento ao disposto no art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o art. 9º, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023, fica dispensado o procedimento público de Intenção de Registro de Preços – IRP, haja vista que a Câmara Municipal de Cotia figura como único órgão gerenciador e contratante da presente Ata de Registro de Preços, não havendo participação de outros órgãos ou entidades públicas. A motivação da presente dispensa consta dos autos do Processo nº 421/2026.

4.3. É vedada a participação da Câmara Municipal de Cotia em mais de uma ata de registro de preços cujo objeto seja idêntico ao desta licitação, durante o prazo de validade da presente Ata, salvo na hipótese de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital, nos termos do art. 82, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Da exclusividade para ME/EPP

5.1.1 Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação nesta licitação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, pois o valor estimado de cada lote não ultrapassa R$ 80.000,00, observadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado.

5.2. Do credenciamento no sistema eletrônico

5.2.1 Os licitantes deverão estar cadastrados no sistema eletrônico “Portal da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL,” por meio do site www.bll.org.br, em atividade econômica compatível com o objeto da presente contratação.

5.2.2 Em caso de dúvidas ou outras questões relacionadas à utilização da plataforma eletrônica, o licitante deverá utilizar o suporte técnico da própria plataforma através do telefone (41) 3097 4600 ou através do e-mail contato@bll.org.br.

5.2.3 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no referido sistema até a data marcada para início do recebimento dos lances, conferindo a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.2.4 Os interessados deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no Portal da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, sem prejuízo da comprovação dos poderes de representação da licitante, na forma deste Edital.

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

5.2.6 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações 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 do Brasil.

5.2.7 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.

5.2.8 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.2.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.3. **Do tratamento favorecido**

5.3.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

5.4. **Dos impedimentos à participação**

5.4.1 Não poderão disputar esta licitação:

5.4.1.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.1.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

5.4.1.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.1.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.4.1.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização

ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

5.4.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.4.3 O impedimento de que trata o item 5.4.1.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5. **Vedação à subcontratação**

5.5.1 Visando assegurar a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento, bem como facilitar a fiscalização, o recebimento e eventual responsabilização por descumprimentos contratuais, fica vedada a subcontratação do objeto da presente licitação, considerando a natureza da contratação, cuja execução não demanda a participação de terceiros, com base no art. 122, §2º da Lei nº 14.133/21.

6. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso e consta no Termo de Referência (Anexo I).

7. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

7.1. **Do conteúdo da proposta**

7.1.1 A proposta, conforme Anexo V, deverá conter: razão social, CNPJ, endereço, responsável (nome, cargo, e-mail e telefone), número do processo e do pregão, descrição do objeto ofertado (vedada cópia do edital), quantidade, valor unitário por item, valor total por lote e marca/fabricante de todos os itens.

7.1.1.1. A proposta deverá conter também cópia(s) da(s) ficha(s) técnica(s) do(s) objeto(s) ofertado(s), reunindo informações detalhadas sobre o produto ou serviço, como, por exemplo, características, especificações e requisitos técnicos.

7.1.2 A proposta deverá contemplar a integralidade do lote e suas especificações vinculam o licitante.

7.1.3 O valor ofertado será líquido e definitivo, com todos os custos (tributos, fretes, embalagem, despesas diretas e indiretas), sendo irretratável após a fase de lances, vedada alegação de omissão de custos.

7.1.4 Não serão admitidos preços diferentes (art. 82, III, Lei 14.133/2021) ou valores unitários/totais superiores ao estimado no Termo de Referência (art. 13, I, Decreto 11.462/2023).

7.1.5 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7.1.6 O licitante poderá propor-se a mais de um lote.

7.2. **Do cadastro e envio da proposta**

7.2.1 A proposta deverá ser cadastrada e enviada através do sistema eletrônico da plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br), preenchendo todos os campos exigidos, e anexada em campo designado para esse fim.

7.2.2 O início de recebimento das propostas na plataforma eletrônica será a partir das 13h00 do dia 28/09/2026 e o término às 08h00 do dia 09/10/2026.

7.2.3 No cadastro de sua proposta, a licitante não poderá se identificar de nenhuma forma.

7.2.4 A proposta e seu cadastro no sistema eletrônico deverão estar em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e seus anexos.

7.2.5 Até o prazo e horário estabelecido para a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta cadastrada.

7.3. **Das obrigações decorrentes da proposta**

7.3.1 A apresentação da proposta implica compromisso de executar o objeto licitado em seus termos, com toda a infraestrutura tecnológica, operacional e de pessoal necessária à perfeita execução contratual, bem como de fornecer materiais adequados e substituí-los quando necessário.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DISPUTA

8.1. **Da abertura da sessão pública**

8.1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, através do sistema eletrônico da plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br), às 8h30 do dia 09/10/2026.

8.1.2 Haverá campo próprio no sistema para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

8.2. **Da disputa**

8.2.1 A etapa de lances iniciará mediante aviso do pregoeiro, preferencialmente, às 9h00 do dia 09/10/2026.

8.2.2 Será adotado o modo de disputa **"aberto"**, com lances públicos e sucessivos, sujeitos a prorrogações automáticas.

8.2.3 O critério de julgamento é o de **menor preço por lote**, sendo utilizado para classificação dos lances.

8.2.4 Iniciada a disputa, os licitantes deverão encaminhar lances em valor inferior ao último lance do próprio licitante ou de sua proposta inicial, com intervalo mínimo de R$ 50,00 (cinquenta reais) sobre o valor total de cada lote, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado.

8.2.5 A disputa terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada por 2 (dois) minutos sempre que houver lance nos 2 (dois) minutos finais, repetindo-se sucessivamente enquanto houver lances.

8.2.6 Não havendo novos lances, **a disputa encerra-se automaticamente** e o sistema eletrônico apresenta os lances pela ordem de classificação, sendo considerada a melhor proposta a classificada em primeiro lugar.

8.2.7 Definida a melhor proposta, se a diferença percentual entre o valor da proposta classificada em primeiro lugar e o valor da proposta classificada em segundo lugar for de **pelo menos 5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá**, justificadamente, admitir o **reinício da disputa**, nos termos do art. 56, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, **exclusivamente para a definição das demais colocações** (segundo, terceiro lugares e assim sucessivamente), observado o mesmo modo de disputa e os critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.8 Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.2.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance no prazo de 15 (quinze) segundos após o registro, se inconsistente ou inexequível.

8.2.10 Encerrada a disputa, o processo seguirá para a **fase de julgamento**.

8.3. **Das regras gerais sobre lances**

8.3.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.2 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.3.3 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.4. **Da desconexão do sistema**

8.4.1 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da disputa da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.4.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo **superior a 30 (trinta) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.5. **Do empate**

8.5.1 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.5.2 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.5.2.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.5.2.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.5.2.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023;

8.5.2.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, sendo obrigatória a comprovação da implantação do programa, conforme art. 4º, II, do Decreto nº 12.304, de 2024.

8.5.3 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

8.5.3.2. empresas brasileiras;

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

8.5.3.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.5.4 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Da verificação da conformidade da proposta

9.1.1 O Pregoeiro realizará a verificação da conformidade das propostas, exclusivamente, em relação à proposta mais bem classificada.

9.1.2 O licitante detentor da proposta mais bem classificada deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta ajustada, reproduzindo fielmente a proposta inicialmente apresentada, com exclusivo ajuste do(s) valor(es) unitário(s) do(s) item(ns) e totais do(s) lote(s) para refletir a exata equivalência à oferta final consolidada na disputa, **sendo vedado que o valor unitário de qualquer item seja superior ao da proposta inicialmente apresentada**, no prazo de até 1 (uma) hora, contado da solicitação.

9.1.2.1. A proposta ajustada deverá ser assinada com certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) (MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020).

9.1.3 O resultado da fase de julgamento será publicado no sistema eletrônico, contendo declaração expressa sobre a conformidade da proposta analisada, indicando se foi atestada a conformidade ou se houve desclassificação da proposta nos termos do item 9.3, com a respectiva fundamentação.

9.1.4 Em caso de desclassificação da proposta, o Pregoeiro repetirá os procedimentos previstos nos subitens 9.1.1 a 9.1.3 com o **licitante seguinte na ordem de classificação**, tantas vezes quantas forem necessárias, até que uma proposta tenha sua conformidade atestada ou se esgotem os licitantes classificados.

9.2. **Da negociação e declaração do vencedor provisório**

9.2.1 Verificada a conformidade da proposta, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a proposta mais bem classificada, divulgando o resultado a todos e anexando-o aos autos.

9.2.2 Em caso de desclassificação da proposta durante a negociação, aplicar-se-á o disposto no subitem **9.1.4**.

9.2.3 Concluída a negociação, o Pregoeiro declarará o licitante detentor da proposta mais bem classificada como **vencedor provisório** do lote.

9.2.4 Declarado o vencedor provisório, o processo seguirá para a **fase de habilitação**.

9.3. **Das hipóteses de desclassificação da proposta**

9.3.1 Será desclassificada a proposta que:

9.3.1.1. contiver vícios insanáveis;

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

9.3.1.3. apresentar preço inexequível ou **proposta com valor unitário ou total superior ao preço máximo estimado pela Administração**;

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

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

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

9.4. **Da inexequibilidade da proposta**

9.4.1 Haverá indício de inexequibilidade se o valor da proposta for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.4.2 A inexequibilidade somente será considerada após a realização de diligência pelo Pregoeiro, que comprove:

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

9.4.2.2. a inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.5. **Das diligências para comprovação da exequibilidade**

9.5.1 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas, dentre outras, as seguintes diligências para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta:

9.5.1.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.5.1.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.5.1.3. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.5.1.4. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.5.1.5. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

9.5.1.6. estudos setoriais;

9.5.1.7. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais.

9.5.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico

9.5.3 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar em prazo razoável, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.4 **Da manifestação técnica**

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

9.5.5 **Da apresentação de amostras**

9.5.5.1. Caso o Termo de Referência preveja a apresentação de amostra, o Pregoeiro poderá solicita-la ao licitante declarado vencedor provisório, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.5.2. A avaliação da amostra será realizada pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio e, se necessário, de manifestação técnica do setor requisitante ou de área especializada no objeto.

9.5.5.3. Ainda que o Termo de Referência não defina critérios objetivos de avaliação da amostra, o Pregoeiro, como critério objetivo, sempre poderá realizar a verificação direta das especificações técnicas do item, confrontando a amostra apresentada com:

a) as especificações técnicas constantes do Termo de Referência; e

b) as especificações apresentadas pelo licitante em sua proposta

9.5.5.4. A verificação de que trata o subitem anterior compreenderá, entre outros aspectos:

a) a conformidade do material com as especificações técnicas do Termo de Referência;

b) a correspondência entre a amostra e o produto efetivamente ofertado na proposta;

c) a qualidade e a adequação do material ao uso a que se destina; e

d) a observância das demais exigências editalícias.

9.5.5.5. Por meio de mensagem no sistema, 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.

9.5.5.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema, que ordenará automaticamente as propostas classificadas.

9.5.5.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.5.5.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. **Disposições Gerais**

10.1.1 A habilitação é o procedimento pelo qual a Administração verifica se o licitante provisoriamente vencedor atende a todos os requisitos exigidos no edital para a contratação, conforme arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 Em observância ao **art. 63, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021, a documentação de habilitação será exigida **exclusivamente do licitante declarado vencedor provisório** após a fase de julgamento.

10.1.3 A verificação da documentação será feita por meio do sistema eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do licitante a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados.

10.1.4 Quando o licitante for representado por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, com poderes específicos para representar a empresa na licitação, inclusive para formular lances, negociar preços, manifestar intenção de recorrer, interpor ou renunciar à interposição de recursos e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

10.1.5 A procuração deverá ser acompanhada da documentação que comprove os poderes do outorgante para constituir procurador em nome da licitante.

10.2. **Documentos de Habilitação**

10.2.1 O licitante declarado vencedor provisório deverá apresentar, no prazo de até **1 (uma) hora** contado da solicitação do Pregoeiro, os seguintes documentos para comprovação de sua habilitação:

10.2.1.1. **Habilitação Jurídica (Art. 66 da Lei 14.133/2021):**

10.2.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.2.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 da Lei 14.133/2021):**

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

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

10.2.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (Certidão Conjunta da PGFN e RFB, e certidões estaduais e municipais);

10.2.1.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão de Débitos Trabalhistas - CDT);

10.2.1.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão de Débitos Trabalhistas - CDT);

10.2.1.2.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo VII – Declarações Conjuntas.

10.2.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei 14.133/2021):**

10.2.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.2.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais** já exigíveis, apresentados e elaborados conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

10.2.1.3.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

10.2.1.3.2.2. No caso de a pessoa jurídica ter sido criada no exercício financeiro da licitação, os demonstrativos contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura.

10.2.1.3.3. A verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

I. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, assim **composto**:

ILC = AC÷PC ≥ 1,00 (igual ou superior a um)

Onde: **AC** é o ativo circulante e **PC** o passivo circulante.

II. **Justificativa para o índice de Liquidez Corrente (ILC ≥ 1,0):** o índice de liquidez corrente avalia a capacidade imediata de a empresa cobrir os custos iniciais (materiais e mão de obra), sendo suficiente e proporcional à complexidade do objeto licitado.

10.2.1.3.4. As fórmulas do índice contábil deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

10.2.1.3.5. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

10.2.1.4. **Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei 14.133/2021):**

10.2.1.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.2.1.4.1.1. Os atestados deverão comprovar o fornecimento de materiais similares aos do objeto licitado, com as seguintes quantidades mínimas, nos termos do art. 67, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021:

a) Lote 01: 25% (trinta por cento) da quantidade máxima estimada no Termo de Referência para cada item;

b) Lote 02: 25% (trinta por cento) da quantidade máxima estimada no Termo de Referência para cada item.

10.2.1.4.1.2. Os atestados deverão conter: identificação do contratante e do contratado; descrição do objeto fornecido, com quantidades fornecidas; período de fornecimento; local de entrega; e assinatura do representante legal do contratante ou de preposto identificado.

10.2.1.4.1.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados.

10.2.1.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo VII – Declarações Conjuntas.

10.2.1.5. **Declarações Complementares:**

10.2.1.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme Anexo VII – Declarações Conjuntas.

10.2.1.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo VII – Declarações Conjuntas.

10.2.1.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo VII – Declarações Conjuntas.

10.2.1.5.4. Declaração de enquadramento como ME/EPP (Anexo VI), comprovando que se enquadra nos limites da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. **Da declaração de habilitação**

10.3.1 Após a análise da documentação de habilitação e, se for o caso, do saneamento de falhas, o Pregoeiro declarará o licitante **habilitado** ou **inabilitado**, com a respectiva fundamentação.

10.3.2 A declaração de habilitação será publicada no sistema eletrônico, contendo:

10.3.2.1. a identificação do licitante declarado **habilitado**;

10.3.2.2. a declaração de que o licitante atende a todos os requisitos de habilitação previstos no edital, nos termos do **art. 62 da Lei nº 14.133/2021**; ou

10.3.2.3. em caso de inabilitação, a indicação expressa dos motivos e dos dispositivos legais que a fundamentam, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3.2.4. Publicada a declaração de habilitação ou inabilitação do licitante no sistema eletrônico, fica aberto o prazo para **manifestação da intenção de recorrer**, nos termos do item 11.2.

10.3.2.5. Transcorrido o prazo recursal sem manifestação, ou exauridos os recursos interpostos com decisão definitiva, a fase de habilitação estará encerrada.

10.3.3 Na hipótese de inabilitação do licitante vencedor provisório, o Pregoeiro **avançará para o licitante seguinte na ordem de classificação da disputa**, repetindo os procedimentos previstos no item 9 (DO JULGAMENTO), tantas vezes quantas forem necessários, até que um licitante seja habilitado ou se esgotem os licitantes classificados.

10.3.4 Serão disponibilizados para acesso público apenas os documentos de habilitação do licitante efetivamente contratado ou cuja proposta tenha sido selecionada, após concluídos os procedimentos de análise.

10.4. **Da Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista para ME/EPP**

10.4.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto pela Administração, conforme subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5. **Prazos, Diligências e Saneamento**

10.5.1 O Pregoeiro poderá, durante a análise dos documentos de habilitação, realizar **diligências** para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, conforme **art. 64, § 1º**, da Lei 14.133/2021.

10.5.2 Será admitida, mediante decisão fundamentada, a apresentação de novos documentos ou a complementação de informações já apresentadas, no prazo de até **2 (duas) horas**, exclusivamente para:

10.5.2.1. a aferição de condições de habilitação existentes à época da abertura do certame;

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

10.5.2.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

10.5.2.4. suprimento da ausência de certidão ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

10.5.3 Findo o prazo assinalado para a apresentação da documentação original ou para o saneamento, sem que o licitante tenha atendido à solicitação, restará preclusa a oportunidade, implicando sua **inabilitação**.

10.6. **Disposições Finais**

10.6.1 A conformidade dos documentos de habilitação poderá ser verificada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

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

10.6.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão, conforme o caso, ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.6.4 Os documentos deverão ser anexados em formato "pdf", com a nomenclatura correspondente ao documento encaminhado.

10.6.5 A sessão pública fica suspensa durante a fase de habilitação, permanecendo assim até a finalização da conferência da documentação anexada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Disposições gerais

11.1.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.2. Da manifestação da intenção de recorrer

11.2.1 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.2.1.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.2.1.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

11.2.1.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3. Da forma e do encaminhamento do recurso

11.3.1 Os recursos deverão ser encaminhados em campo designado no sistema eletrônico.

11.3.2 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.4. Das contrarrazões e do efeito suspensivo

11.4.1 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.5. **Dos efeitos da decisão**

11.5.1 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5.2 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Cotia: https://www.cotia.sp.leg.br/.

12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. **Do encerramento da fase recursal e remessa dos autos**

12.1.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior, nos termos do **art. 71, caput, da Lei nº 14.133/2021**.

12.2. **Da competência da autoridade superior**

12.2.1 A autoridade superior, ao receber o processo, poderá:

12.2.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.2.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.2.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação, quando presente ilegalidade insanável;

12.2.1.4. adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação, na forma do **art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**.

12.3. **Da adjudicação e homologação**

12.3.1 Adjudicado o objeto e homologada a licitação, o processo será encaminhado para a contratação, conforme item 13.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. **Da formalização do contrato**

13.1.1 Após a homologação e adjudicação, poderá ser firmado termo de contrato ou outro instrumento equivalente (Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento).

13.1.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da convocação, para assinar o contrato ou instrumento equivalente e devolvê-lo à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.1.3 A convocação para assinatura será realizada preferencialmente por e-mail, com confirmação de recebimento, e o contrato deverá ser assinado digitalmente com certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e devolvido pelo mesmo meio, no prazo estabelecido.

13.1.4 Excepcionalmente, a Administração poderá disponibilizar sistema eletrônico próprio para assinatura digital ou encaminhar o contrato por via postal com aviso de recebimento (AR), assegurado, em ambos os casos, o mesmo prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinatura e devolução.

13.1.5 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.2. **Da substituição do contrato por instrumento equivalente**

13.2.1 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.2.1.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95, caput da Lei nº 14.133/2021;

13.2.1.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

13.2.1.3. a contratada reconhece as hipóteses de rescisão previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei, **bem como as penalidades** cabíveis em caso de inexecução contratual.

13.3. **Da vigência e das condições para assinatura**

13.3.1 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, observada a disponibilidade de créditos orçamentários.

13.3.2 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida, ainda, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de impedimento à contratação.

13.3.3 As condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo contratado durante toda a vigência do contrato.

13.3.4 A não comprovação da manutenção das condições de habilitação e contratação durante a vigência do contrato sujeitará o contratado às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo da rescisão contratual, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. **Da assinatura da ata**

14.1.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.1.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

14.1.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.3 A convocação da licitante para assinar a Ata de Registro de Preços se dará preferencialmente por meio eletrônico (e-mail com comprovante de recebimento), ou, alternativamente, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, ou por qualquer outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que o interessado a tenha recebido, nos termos do art. 90, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. **Da formalização e divulgação da ata**

14.2.1 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

14.3. **Da recusa à assinatura e da vigência**

14.3.1 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva.

14.3.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.3.2.1. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. **Da inclusão na ata**

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

15.1.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.1.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

15.2. **Da ordem de classificação**

15.2.1 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.1.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. **Da habilitação dos integrantes do cadastro de reserva**

15.3.1 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.3.1.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.3.1.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

15.4. **Da negociação com os remanescentes**

15.4.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.1.2. adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DE PREÇOS

16.1. Das hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor

16.1.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

b) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, após regular convocação;

c) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, sem apresentação de justificativa razoável, nos termos do art. 28, II, do Decreto Federal nº 11.462/2023;

d) não aceitar manter o preço registrado, na hipótese indeferimento do pedido de revisão de preços, nos termos do art. 28, III, do Decreto Federal nº 11.462/2023;

e) Em qualquer das hipóteses de inexecução, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços;

f) Decretação de falência, insolvência ou dissolução da pessoa jurídica fornecedora;

g) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a critério da Administração, prejudique a execução da ata;

h) Aplicação de penalidade que implique impedimento de licitar e contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade.

16.2. Do cancelamento por razão de interesse público

16.2.1 O cancelamento de registro de preços poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, por razão de interesse público, devidamente motivado, nos termos do art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023:

a) Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado e a negociação com os fornecedores registrados resultar frustrada;

b) Quando o objeto deixar de ser necessário para a Câmara Municipal de Cotia;

c) A pedido do próprio fornecedor, mediante comprovação de fatos supervenientes que tornem inviável o fornecimento nas condições registradas.

16.3. Dos efeitos do cancelamento

16.3.1 O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços não prejudicará o cumprimento das obrigações já assumidas, nem impedirá a realização de nova licitação para o mesmo objeto.

16.4. **Da comunicação do cancelamento e do prazo para defesa**

16.4.1 O fornecedor será comunicado do cancelamento de seu registro, por correspondência com aviso de recebimento ou por meio eletrônico com confirmação de leitura, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia, salvo nas hipóteses em que o cancelamento imediato for necessário para resguardar o interesse público.

16.5. **Do cancelamento do registro do fornecedor integrante do cadastro de reserva**

16.5.1 O registro do fornecedor integrante do cadastro de reserva será cancelado, por despacho fundamentado do órgão gerenciador, quando, convocado nos termos do art. 26, §2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023 (hipótese de redução de preços por superação do valor de mercado), para manifestar interesse em manter seu preço registrado pelo valor reduzido, o fornecedor:

a) não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, hipótese em que o silêncio será interpretado como recusa; ou

b) expressamente recusar a manutenção do registro pelo preço reduzido.

16.5.2 O cancelamento previsto neste item não configura descumprimento de obrigação pela DETENTORA do cadastro de reserva, tratando-se de exercício de faculdade legal prevista no art. 26, §1º, do Decreto Federal nº 11.462/2023. Por essa razão, não serão aplicadas penalidades administrativas ao fornecedor cancelado nessa hipótese, sendo o cancelamento formalizado sem instauração de processo sancionatório.

16.5.3 Cancelado o registro do fornecedor nos termos deste item, o órgão gerenciador convocará o próximo licitante do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, nos termos do art. 26, §2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro 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 disputa;

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 o contrato 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 o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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 nº 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, 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

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 no prazo máximo de *15 (dez)* dias úteis, 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% sobre o valor da proposta do licitante infrator ou sobre o valor do lote a que se refere a infração, o que for mais adequado à proporcionalidade da conduta.

17.4.2 Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9, a multa será de 15% a 30% sobre o valor da proposta do licitante infrator, sobre o valor do lote ou sobre o valor da contratação, conforme a gravidade da conduta.

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, 17.1.3 e 17.1.4, 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, 17.1.3 e 17.1.4 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 nº 14.133, de 2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

17.10. 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.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

17.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta.

17.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através do sistema eletrônico ou do e-mail licitacao@cotia.sp.leg.br.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19. DOS REAJUSTES E DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

19.1. **Do reajustamento periódico dos preços registrados**

19.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da assinatura da ata ou do contrato.

19.1.2 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses de que trata o subitem anterior, os preços registrados poderão ser reajustados para fazer face à variação do **IPCA/IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), tendo como data-base para apuração do período acumulado a data do orçamento estimado pela Administração **(23 de junho de 2026)**, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

19.1.3 Na hipótese de extinção do IPCA/IBGE ou de impossibilidade de sua utilização, será adotado o índice que vier a substituí-lo ou, na falta deste, o INPC/IBGE, ou outro índice oficial que reflita a inflação do período.

19.1.4 O reajustamento dos preços registrados ocorrerá **anualmente**, sempre no mês de aniversário da ata de registro de preços ou contrato.

19.1.5 O reajustamento será realizado de ofício pelo órgão gerenciador, ou mediante solicitação do fornecedor, desde que comprovada a variação do índice oficial.

19.1.6 Quando o reajustamento for requerido pelo fornecedor, este deverá apresentar a solicitação acompanhada da memória de cálculo e da comprovação da variação do índice, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis** em relação à data do aniversário da ata/contrato, a fim de que a Administração possa proceder à análise e à formalização tempestiva.

19.2. **Das hipóteses de alteração dos preços registrados**

19.2.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas seguintes situações, nos termos do art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

19.3. **Da negociação de preços registrados (redução de preços)**

19.3.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, nos termos do art. 26 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

19.3.2 Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, tendo seu preço cancelado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.3.3 Na hipótese prevista no subitem anterior, nos termos do §3º do art. 28 do Decreto Federal nº 11.462/2023, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

19.3.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

19.4. **Do pedido de revisão de preços (aumento de preços)**

19.4.1 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos termos do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

19.4.2 Para fins do disposto no subitem anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

19.4.3 O pedido de revisão de preços será apreciado pelo órgão gerenciador no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da sua protocolização.

19.4.4 Enquanto estiver em análise o pedido de revisão de preços, o fornecedor não estará desobrigado do fornecimento nas condições originalmente registradas, sendo vedada a suspensão unilateral das entregas.

19.4.5 Na hipótese de comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

19.4.6 Confirmada a existência do fato superveniente e definido o novo preço, o órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, interesse em manter seus registros pelo preço atualizado. A ausência de manifestação no prazo será interpretada como recusa, procedendo-se ao cancelamento do respectivo registro, nos termos do art. 27, §3º, do Decreto Federal nº 11.462/2023, sem aplicação de penalidades ao fornecedor.

19.4.7 Se não obtiver êxito nas negociações com os fornecedores do cadastro de reserva, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

19.4.8 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 28 do Decreto Federal nº 11.462/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

19.4.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor por indeferimento do pedido e recusa de cumprimento, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no §3º do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

19.5. **Da atualização monetária por atraso no pagamento**

19.5.1 Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Câmara Municipal de Cotia, incidirá atualização monetária pelo IPCA/IBGE, pro rata die, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, nos termos da Cláusula Quarta da Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, aplica-se ao presente certame no que couber, considerando que a Câmara Municipal de Cotia é ente municipal não integrante da Administração Pública federal. Os dispositivos do referido Decreto que fazem referência ao SRP digital (Compras.gov.br), ao SICAF, à ferramenta de Gestão de Atas e a ferramentas exclusivas da Administração Pública Federal serão substituídos, para os fins deste certame, pelas ferramentas equivalentes utilizadas pela Câmara Municipal de Cotia, em especial a plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br) e os sistemas próprios de controle e gestão contratual da Câmara.

20.11. Em observância ao art. 15, XIII, do Decreto Federal nº 11.462/2023, fica vedada a contratação, junto à mesma Ata de Registro de Preços, de mais de uma empresa para o fornecimento do mesmo item, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. Excetua-se dessa regra a hipótese de adjudicação por lotes distintos, conforme o art. 49 da Lei Federal nº 14.133/2021, em que cada lote poderá ter fornecedor distinto. Para fins do cadastro de reserva, nos termos do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023, poderão ser registrados mais de um fornecedor por lote, na ordem de classificação, para substituição do adjudicatário nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do referido Decreto.

20.12. 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.

20.13. O processamento ocorrerá por meio eletrônico na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações.

20.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Cotia: https://www.cotia.sp.leg.br/.

20.15. Os regulamentos citados neste Edital podem ser consultados nos seguintes sítios eletrônicos oficiais:

- Decreto Federal nº 11.462/2023: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm
- Resolução nº 7/2025 da Câmara Municipal de Cotia: https://www.legislacaodigital.com.br/Cotia-SP/Resolucoes/7-2025

20.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.16.1 Anexo I - Termo de Referência;

20.16.2 Anexo II – Minuta do Contrato;

20.16.3 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

20.16.4 Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação;

20.16.5 Anexo V - Modelo de Proposta e Proposta Ajustada;

20.16.6 Anexo VI - Declaração de Enquadramento ME/EPP;

20.16.7 Anexo VII – Declaração Conjunta.

Cotia, [dia] de [mês] de 2026.

Osmar Danilo da Silva

Professor Osmar

Presidente

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Natureza e especificação

Aquisição parcelada de materiais de papelaria e escritório para atender às necessidades da Câmara Municipal de Cotia, mediante Sistema de Registro de Preços.

1.2. Quantitativos

LOTE 01 – PAPÉIS (EXCLUSIVO ME/EPP)			
ITEM	MATERIAL	QTD	UNIDADE
1	PAPEL FOTOGRÁFICO BRILHANTE A4. Gramatura de 150 g/m². Impressão de fotografias, uso em impressoras jato de tinta, ultra brilho fator 90, alvura 90%, com alta definição fotográfica, realce de cores e superfície suave.	1000	FOLHAS
2	PAPEL TIPO OPALINE A4. Material de celulose vegetal, cor branca, de alta alvura. Gramatura com 180 g/m²; Boa qualidade.	3000	FOLHAS
3	PAPEL SULFITE A4 EXTRA BRANCO. Gramatura 75 g/m². Alvura mínima 90%, Conforme Norma ISO; Opacidade mínima de 87%; Umidade entre 3,5% (+/-1,0), Conforme Norma Tappi. Corte Rotativo, PH Alcalino; Pacotes de 500 Folhas.	700	PACOTES
LOTE 02 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA DIVERSOS (EXCLUSIVO ME/EPP)			
ITEM	MATERIAL	QTD	UNIDADE
1	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS. Cor amarelo, Reposicionável, fixável em quase todas as superfícies, adesivo a base vegetal. Medidas aproximadas: 102 mm x 76mm; com 100 folhas cada bloco.	150	UNIDADES
2	BOBINA DE PAPEL PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO MADIS. Papel térmico com gramatura 56 g/m² sem adesivo, com 1 via e medidas 57 mm de largura por 300 metros de comprimento e 155mm de diâmetro. Cor branca, diâmetro interno do tubete 13mm.	12	UNIDADES
3	BORRACHA ESCOLAR BRANCA. Material: Borracha macia, cor branca, isenta de substâncias tóxicas. Alta qualidade para apagar escrita de lápis e lapiseira sem borrar ou danificar o papel. Dimensões aproximadas: 40mm x 28mm x 8mm. Embalagem em caixas com validade mínima de 12 meses.	30	UNIDADES
4	CADERNO DE ¼ PEQUENO. 96 folhas com Espiral. Medidas aproximadas: 144 x 208 mm, com impressão de linhas e margens. Sem rasuras e borrões, com traços limpos e precisos, folhas sem dobraduras, rugas, manchas ou furos.	30	UNIDADES

5	CADERNO UNIVERSITÁRIO. 200 Folhas com Espiral: Medidas 200 mm x 275 mm, com folhas internas brancas. Impressão de linhas e margens sem rasuras e borrões, traços limpos e precisos, sem dobraduras, rugas, manchas ou furos.	40	UNIDADES
6	CAIXA ARQUIVO POLIONDA. Cor Azul ou Verde. Material: Plástico Polionda (polipropileno corrugado) de alta durabilidade e resistência, estrutura alveolar dupla, lavável e à prova de umidade. Funcionalidade com trava de segurança e tampa. Medidas aproximadas: 350 mm x 245 mm x 130 mm.	200	UNIDADES
7	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL. Caneta esferográfica com tinta na cor azul, corpo em resina termoplástica de alta resistência, formato sextavado, corpo translúcido com respiro, permitindo visualização do nível de tinta, e tampa protetora removível ventilada na cor da tinta, com clip resistente. Tinta à base de óleo, de baixa viscosidade, secagem rápida, atóxica, com escrita contínua, uniforme, sem falhas, borrões ou interrupções em uso normal, com desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado. Ponta metálica em tubo de latão com esfera de tungstênio de 1,0 mm, resistente ao desgaste, garantindo traço regular e macio, sem retração da ponta durante a escrita. Comprimento médio de escrita mínimo de 2.000 metros, devendo esta informação constar expressamente no catálogo/ficha técnica do fabricante ou em material técnico oficial da marca, em conformidade com normas técnicas aplicáveis (como ABNT NBR 15236, ABNT NBR 16108 ou equivalentes), ou com desempenho declaradamente igual ou superior às canetas esferográficas cristal de 1,0 mm das principais marcas do mercado. Acabamento do corpo e tampa sem rebarbas, ergonomia que proporcione boa pegada e conforto na escrita em uso prolongado.	1000	UNIDADES
8	CANETA MARCA TEXTO AMARELO. Material plástico rígido/inquebrável, com tampa removível. Fluorescente; ponta chanfrada e em polietileno, espessura de traço: 2,0 a 4,0 mm; tinta à base de água e filtro em poliéster.	100	UNIDADES
9	CLIPS Nº 2. Formato paralelo em aço galvanizado; sem deformações provenientes de desajustes na fabricação; resistente; medindo aprox. 3 cm de comprimento; caixas com 100 unidades.	100	CAIXAS
10	CLIPS Nº 4. Formato paralelo em aço galvanizado; sem deformações provenientes de desajustes na fabricação; resistente; medindo aprox. 4 cm de comprimento; caixas com 50 unidades.	50	CAIXAS
11	COLA BASTÃO. Lavável, atóxica, tubo 10g, cor branca. Para uso diverso; a base de éter de poliglucosídeo; validade mínima de um ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto. Uso escolar; a base de água; bico econômico; secagem normal.	50	UNIDADES
12	COLA BRANCA LIQUIDA. Peso líquido: 35g a 40g; Composição básica: Acetato de Polivinila (pva); Atóxica; Secagem e Rápida e Forte, Instantânea; Acondicionada em frasco. Validade mínima de 1 ano.	20	UNIDADES
13	COLCHETES LATONADOS Nº 8. Confeccionado em folhas de flandres ou folhas laminadas de aço carbono não oxidados, com ductilidade suficiente para dobrar várias vezes antes de romper-se. Embalagem com 72 unidades por caixa.	60	CAIXAS

14	ELÁSTICO LÁTEX Nº 18. Borracha Amarela ou Natural, 100g por caixa ou pacote. Alta elasticidade e resistência.	20	CAIXAS
15	ENVELOPE DE CONVITE BRANCO. Envelope Convite Branco: Medidas com 229 mm de comprimento por 162 mm de largura; gramatura do papel 90 g/m², boa qualidade.	600	UNIDADES
16	ENVELOPE PLÁSTICO COM QUATRO FUROS. Material produzido em polietileno/plástico resistente, com acabamento brilhante ou fosco. Quatro furos laterais compatíveis com pastas fichário e pasta catálogo. Dimensões aprox.: 240mm x 320mm. Espessura aprox. de 0,12 mm.	500	UNIDADES
17	ENVELOPE SIMPLES PARDO (20X28). Medidas aproximadas 20 cm x 28 cm, Tipo Saco Kraft Natural de alta resistência, com gramatura mínima de 80g/m² e aba de fechamento colada.	1200	UNIDADES
18	ENVELOPE SIMPLES PARDO (26X36). Medidas aproximadas 26 cm x 36 cm, Tipo Saco Kraft Natural de alta resistência, com gramatura mínima de 80 g/m² e aba de fechamento colada.	1800	UNIDADES
19	ENVELOPE SIMPLES PARA CORRESPONDÊNCIA BRANCO. Gramatura 75g/m², medidas aproximadas 11 cm x 23 cm	300	UNIDADES
20	FITA ADESIVA POLIPROPILENO TRANSPARENTE (TIPO DUREX). Rolos com 12 mm de Largura por 30 m de Comprimento.	20	ROLOS
21	FITA ADESIVA POLIPROPILENO INCOLOR. Medidas 45 mm de largura por 50 m de comprimento. Alta qualidade.	40	ROLOS
22	FITA ADESIVA DUPLA-FACE DE PAPEL. 19 mm x 30 m. Coberta em adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados. Separação por papel antiaderente tratado de ambos os lados.	20	ROLOS
23	FITA CREPE ADESIVA BRANCA. Papel crepado, adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Dimensões: 19 mm x 50 m. Boa aderência e fácil remoção sem resíduos.	20	ROLOS
24	GRAMPEADOR DE MESA. Composto de base e alavanca de pressão; tipo de grampo 26/6; grampeia até 20 folhas; cor preta; corpo em aço carbono, acabamento e base emborrachada.	50	UNIDADES
25	GRAMPOS GALVANIZADOS 26/6. Com pontas cortantes, sem rebarbas, boa qualidade, caixas com 5000 unidades.	40	UNIDADES
26	GRAMPOS TRILHOS EM PLÁSTICO. Material plástico injetado em polietileno flexível, cor branca, dimensões aprox. de 195mm x 7mm x 58 mm. Embalagem em pacotes de 50 unidades.	20	PACOTES
27	PASTA AZ. Medidas 28 cm x 35 cm. Tipo Ofício, 80 mm entre furos. Ferragem, presilha e travas niqueladas com bom acabamento.	30	UNIDADES
28	PASTA COM ABA E ELÁSTICO 0,3 mm. Papel Cartão 280g/m², revestido em camadas de plástico. Medidas com 235 mm x 350 mm.	200	UNIDADES

29	PASTA COM GRAMPO TRILHO METÁLICO MONTADO. Papel Cartão 280 g/m² revestida com camada de plástico. Medidas 235x350mm.	200	UNIDADES
30	PASTA TRANSPARENTE TIPO “L”, TAMANHO A4. Material polipropileno, espessura 0,23 mm. Alta qualidade.	700	UNIDADES
31	PEN DRIVE 32 GB. Memória Portátil Microcomputador, USB. Para armazenamento de dados.	50	UNIDADES
32	PERFURADOR DE PAPEL EM AÇO (2 FUROS). Até 20 folhas. Aço carbono estampado ou estrutura metálica pintada, com fundo plástico coletor. Distância entre furos: 80mm. Diâmetro: 6 mm.	10	UNIDADES
33	PILHA TIPO ALCALINA AAA. Pilha alcalina tamanho AAA (palito), com tensão nominal de 1,5 V, conforme padrão internacional LR03 ou equivalente, indicada para uso em equipamentos eletrônicos em geral. Tecnologia alcalina, livre de metais pesados adicionados como mercúrio e cádmio, com proteção contra vazamento, prazo de validade mínimo de 5 anos a contar da data de fabricação, garantindo alta durabilidade e fornecimento de energia estável durante o uso. Produto deve possuir certificação do Inmetro, com marcação legível na pilha e na embalagem, e desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado, adequado para aparelhos de uso contínuo (controles remotos, brinquedos, lanternas, etc.).	140	UNIDADES
34	PILHA TIPO ALCALINA AA. Pilha alcalina tamanho AA (caneta), com tensão nominal de 1,5 V, conforme padrão internacional LR6 ou equivalente, indicada para uso em equipamentos eletrônicos em geral. Tecnologia alcalina, livre de metais pesados adicionados como mercúrio e cádmio, com proteção contra vazamento, prazo de validade mínimo de 5 anos a contar da data de fabricação, garantindo alta durabilidade e fornecimento de energia estável durante o uso. Produto deve possuir certificação do Inmetro, com marcação legível na pilha e na embalagem, e desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado, adequado para aparelhos de uso contínuo (brinquedos, lanterna, controles remotos, equipamentos de informática, etc.).	240	UNIDADES
35	PORTA-CANETAS EM ACRÍLICO. Boa qualidade. Sem rebarbas, ranhuras e trincados.	10	UNIDADES
36	PORTA-FITA ADESIVA DE MESA. Em Poliestireno. Adaptável em rolo de 12 mm x 30 m.	5	UNIDADES
37	PRANCHETA DE ACRÍLICO CRISTAL A4. Medidas: (33 x 23 x 0,5) cm. Plástico em fibra de polipropileno, com prendedor de plástico.	25	UNIDADES
38	TESOURA GRANDE. 8 polegadas em aço inox, medindo aprox. 21 cm. Cabo plástico, formato anatômico. Alta qualidade.	20	UNIDADES

1.3. Prazo da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável na forma do art. 84 da Lei n° 14.133/2021.

1.4. Regime de fornecimento

Fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento.

1.5. Classificação

Trata-se de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Especificações técnicas detalhadas

Os materiais de papelaria e escritório deverão atender rigorosamente às especificações:

2.1.1. **Conformidade Técnica:**

- Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis (ABNT, ANVISA, INMETRO), quando cabível.
- Apresentação de catálogo dos itens.

2.1.2. **Condições de garantia**

O fornecedor deverá garantir:

- A substituição, em até 10 (dez) dias úteis, de produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações contratadas;
- A validade dos produtos deverá estar em conformidade com o mínimo exigido nas especificações do item 1 (Definição do Objeto) deste Termo.

2.1.3. **Condições de transporte:**

- Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, protegidos contra danos, umidade e exposição a condições climáticas adversas;
- As embalagens deverão estar íntegras no momento da entrega.

2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. **Prazos e condições de entrega**

3.1.1. **Prazo de entrega:**

- Até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de autorização de fornecimento;
- Pedidos de prorrogação de prazo de entrega poderão ser efetuados mediante justificativa e ficará a cargo do responsável pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços de deferir ou não, ou submeter à autoridade superior para apreciação.

3.2. **Procedimentos para recebimento provisório e definitivo**

3.2.1. **Recebimento provisório:**

- Realizado pelo servidor responsável pelo Almoxarifado, no ato da entrega;
- Verificação quantitativa e das condições aparentes do produto e da embalagem;
- Emissão de termo de recebimento provisório ou registro na nota fiscal.

3.2.2. **Recebimento definitivo:**

- Realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório;
- Verificação da conformidade com as especificações técnicas e requisitos de qualidade;
- Abertura de amostra para análise, quando necessário;
- Emissão de termo de recebimento definitivo.
- Verificação da Nota Fiscal correlacionando com o que foi pedido e o que de fato foi entregue.
- O Fiscal da Ata de Registro de Preços deverá contatar a Detentora da Ata quando necessário fazer eventuais diligências e adequações para a garantia do fornecimento do objeto dentro das exigências do Item 1 deste Termo.

3.2.3. **Procedimento em caso de não conformidade:**

- Notificação ao fornecedor sobre a recusa do produto;
- Definição de prazo de 10 (dez) dias úteis para substituição, podendo ser prorrogado mediante justificativa;
- Aplicação de sanções administrativas em caso de não atendimento.

3.2.4. **Local de entrega**:

- Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Cotia, sita na rua Batista Cepelos, nº 91, Centro - Cotia – SP, CEP: 06700-130, em dias úteis, no horário das 7h e 30 min às 17h. Telefone (11) 4934-6530 (Almoxarifado).

Observação: o acesso ao Almoxarifado se dá pelo portão inferior do prédio da Câmara de Cotia, localizado na Rua Guido Fecchio (sem número) esquina com a Rua Teodomiro de Castro Pedroso.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Alinhamento com o planejamento institucional

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Cotia para o exercício vigente, no eixo de manutenção da infraestrutura física e administrativa, visando garantir o adequado funcionamento dos serviços públicos prestados pela Casa Legislativa.

4.2. Demonstração da necessidade da contratação

A aquisição de materiais de papelaria e escritório é imprescindível para a manutenção das rotinas administrativas da Câmara Municipal de Cotia, garantindo o adequado funcionamento dos serviços, o atendimento às necessidades dos servidores, dos vereadores e dos cidadãos que utilizam as dependências do Legislativo Municipal.

- A opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pelo enquadramento nas hipóteses previstas no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando:
- A necessidade de requisições de entregas de materiais de maneira frequente;
- A impossibilidade de definição prévia e exata do quantitativo a ser demandado pela Administração;
- A conveniência de entregas parceladas;
- A otimização do almoxarifado, evitando a formação de grandes estoques em razão do limitado espaço físico.

4.3. **Justificativa dos quantitativos**

- O dimensionamento dos quantitativos baseou-se no histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, adicionando:
  i. Estoque mínimo conforme determinado pelo Manual do Tribunal de Contas do Estado;
  ii. Aumento no número de servidores e vereadores;
  iii. Aumento do fluxo médio diário de pessoas nas dependências em razão de sessões, audiências públicas e eventos;
  iv. Margem de segurança diante de imprevisibilidades e volatilidade do consumo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Consideração do ciclo de vida completo do objeto

A solução contempla o ciclo completo do objeto, desde a aquisição até sua destinação final, compreendendo:

5.1.1. **Planejamento da contratação**

- Levantamento de demanda pelo Setor de Almoxarifado;
- Processo licitatório para registro de preços;
- Assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. **Fornecimento e recebimento**

- Emissão de ordens de fornecimento conforme necessidade;
- Entrega parcelada pelo fornecedor;
- Recebimento provisório e definitivo pelo fiscal do contrato.

5.1.3. **Armazenamento e distribuição**

- Armazenamento em local adequado no Almoxarifado, protegido de umidade e intempéries;
- Controle de estoque pelo sistema informatizado da Câmara;
- Distribuição periódica aos setores administrativos da Casa Legislativa.

5.1.4. **Utilização**

- Os materiais de papelaria e escritório serão utilizados pelos diversos setores administrativos e gabinetes da Câmara Municipal de Cotia, visando atender às rotinas de expediente, organização documental e demais atividades institucionais;
- Os materiais serão distribuídos conforme a necessidade dos setores requisitantes, mediante controle realizado pelo Setor de Almoxarifado;

- A utilização dos materiais observará as orientações dos fabricantes e as boas práticas de armazenamento e conservação, quando aplicável.

5.2. Procedimentos de sustentabilidade e descarte

- Exigência de material produzido com celulose oriunda de florestas certificadas ou de reflorestamento;
- Preferência por embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- Destinação adequada das embalagens conforme a política de gestão de resíduos da Câmara Municipal;
- Logística reversa aplicada quando cabível.

5.3. Fluxo completo desde a aquisição até a destinação final

O fluxo operacional da contratação seguirá estas etapas:

i. Registro de preços mediante certame;
ii. Emissão de ordens de fornecimento conforme necessidade;
iii. Entrega pelo fornecedor no prazo estipulado;
iv. Conferência e recebimento pelo Almoxarifado;
v. Armazenamento adequado;
vi. Distribuição aos setores requisitantes;
vii. Utilização nas rotinas administrativas e legislativas;
viii. Descarte adequado das embalagens e materiais, quando aplicável.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. 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.

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

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

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

6.2. 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.

6.3. Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – Nf-e (quando aplicável), os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

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

6.5. 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.

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

6.6. Para efeito de pagamento será verificado e emitido pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços quando necessário:

- Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos produtos, quantidade, preços unitários e totais;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.7. Requisitos da Nota Fiscal:

- Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) – quando aplicável –, conforme legislação vigente;
- Dados completos da Câmara Municipal (CNPJ, endereço);
- Descrição do produto conforme contratado;

6.8. Procedimentos de retenção tributária

Retenções aplicáveis:

- Retenção de tributos federais: conforme IN RFB nº 1234/2012;
- Outras retenções: conforme legislação vigente à época do pagamento;
- Decreto Municipal nº 9208/2023.

7. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

7.1.2 A CONTRATANTE designará servidor/comissão como fiscal do presente instrumento, que se encarregará da fiscalização, comunicação, intervenções e solicitações junto a CONTRATADA.

7.1.2.1 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante a CONTRATANTE, devidamente capacitado, com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do Contrato.

7.1.3 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em ser corresponsável ou responsável pelo Contrato, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, por danos que possam ser causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo, na execução deste Contrato.

7.1.4 Todas as irregularidades e ocorrências serão registradas em um relatório, que deverá ser rubricado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE e arquivado em pasta própria.

7.1.5 A CONTRATANTE, por meio do fiscal, comunicará por escrito as deficiências porventura verificadas no fornecimento dos materiais, cabendo à CONTRATADA fazer sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.1.6 A CONTRATADA submeter-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos materiais, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

7.1.7 A CONTRATADA deverá facilitar sob todos os aspectos a ação da fiscalização, acatando as recomendações e observações da CONTRATANTE.

7.1.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.8.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.1.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.11 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).

7.2. **Mecanismos de comunicação**

7.2.1 **Formas de comunicação oficial:**

- Ofícios para comunicações formais;
- E-mails institucionais para comunicações de rotina;
- Notificações formais em caso de irregularidades;
- Ligações institucionais para diligências.

7.3. **Procedimentos de verificação e aceitação**

7.3.1 **Verificação da conformidade:**

- Conferência física das especificações do produto entregue;

- Verificação documental (nota fiscal, certificados, quando exigidos);
- Teste de amostra, quando necessário.

7.3.2 **Critérios de aceitação:**

- Conformidade com as especificações técnicas contratadas;
- Embalagem íntegra e identificada;
- Prazo de validade de acordo com o estipulado;
- Quantidade conforme solicitado na ordem de fornecimento.

7.3.3 **Registro das verificações quando aplicável:**

- Relatório de recebimento;
- Registro fotográfico em caso de não conformidades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Licitação Eletrônica, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.1.1. Será verificado 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 de São Paulo (TCE – SP);

8.1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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.

8.1.1.3. 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.

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

8.2.1. **Habilitação Jurídica:**

a) 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; ou

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

c) 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**.**

8.2.2. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Pregão Eletrônico;

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

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

e) 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 1° de maio de 1943;

8.2.3. **Habilitação econômico-financeira:**

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.2.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais** já exigíveis, apresentados e elaborados conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

a) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

b) No caso de a pessoa jurídica ter sido criada no exercício financeiro da licitação, os demonstrativos contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura.

8.2.3.3. A verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

I. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, assim **composto**:

ILC = AC÷PC ≥ 1,00 (igual ou superior a um)

Onde: **AC** é o ativo circulante e **PC** o passivo circulante.

II. **Justificativa para o índice de Liquidez Corrente (ILC ≥ 1,0):** o índice de liquidez corrente avalia a capacidade imediata de a empresa cobrir os custos

iniciais (materiais e mão de obra), sendo suficiente e proporcional à complexidade do objeto licitado.

8.2.3.4. As fórmulas do índice contábil deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

8.3. **Exigência de catálogos e amostras**

8.3.1. Poderá ser solicitado catálogo dos itens ofertados para verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

8.3.2. **Condições para solicitação:**

a) O Pregoeiro poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar;

b) A solicitação ocorrerá na fase de julgamento da proposta;

c) Objetivo: verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações do Termo de Referência.

d) A amostra compreende uma única unidade do item ofertado, não sendo necessário envio inteiro de um pacote/caixa ou correlato.

8.3.3. **Procedimento para análise:**

a) Prazo para entrega da amostra: 07 (sete) dias úteis, contados da convocação, podendo ser prorrogável por igual período uma única vez mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

b) Local de entrega: Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Cotia;

c) Critérios de avaliação: conformidade com as especificações, qualidade do material, acabamento e funcionalidade;

d) Emissão de parecer conclusivo pelo setor requisitante.

8.3.4. **Consequências da análise:**

a) Aprovação: continuidade do processo de contratação;

b) Reprovação: desclassificação da proposta e convocação do próximo classificado;

c) A não apresentação da amostra no prazo estabelecido também resultará na desclassificação da proposta.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cotia.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.30.16 – Material de Consumo –Material de Expediente – Ficha 04.

Fonte de Recursos = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da presente contratação, apurado com base em pesquisa de mercado realizada em 23 de junho de 2026, totaliza R$ 53.526,42 (cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais e quarenta e dois centavos), conforme detalhado nas tabelas abaixo.

LOTE 01 – PAPÉIS (EXCLUSIVO ME/EPP)					
ITEM	MATERIAL	QTD	UNIDADE	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
1	PAPEL FOTOGRÁFICO BRILHANTE A4. Gramatura de 150 g/m². Impressão de fotografias, uso em impressoras jato de tinta, ultra brilho fator 90, alvura 90%, com alta definição fotográfica, realce de cores e superfície suave.	1000	FOLHAS	R$ 0,4100	R$ 410,00
2	PAPEL TIPO OPALINE A4. Material de celulose vegetal, cor branca, de alta alvura. Gramatura com 180 g/m²; Boa qualidade.	3000	FOLHAS	R$ 0,4400	R$ 1.320,00
3	PAPEL SULFITE A4 EXTRA BRANCO. Gramatura 75 g/m². Alvura mínima 90%, Conforme Norma ISO; Opacidade mínima de 87%; Umidade entre 3,5% (+/-1,0), Conforme Norma Tappi. Corte Rotativo, PH Alcalino; Pacotes de 500 Folhas.	700	PACOTES	R$ 40,2600	R$ 28.182,00
			TOTAL LOTE 01		**R$ 29.912,00**

LOTE 02 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA DIVERSOS (EXCLUSIVO ME/EPP)					
ITEM	MATERIAL	QTD	UNIDADE	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
1	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS. Cor amarelo, Reposicionável, fixável em quase todas as superfícies, adesivo a base vegetal. Medidas aproximadas: 102 mm x 76mm; com 100 folhas cada bloco.	150	UNIDADES	R$ 8,2040	R$ 1.230,60
2	BOBINA DE PAPEL PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO MADIS. Papel térmico com gramatura 56 g/m² sem adesivo, com 1 via e medidas 57 mm de largura por 300 metros de comprimento e 155mm de diâmetro. Cor branca, diâmetro interno do tubete 13mm.	12	UNIDADES	R$ 46,4260	R$ 557,11
3	BORRACHA ESCOLAR BRANCA. Material: Borracha macia, cor branca, isenta de substâncias tóxicas. Alta qualidade para apagar escrita de lápis e lapiseira sem borrar ou danificar o papel. Dimensões aproximadas: 40mm x 28mm x 8mm. Embalagem em caixas com validade mínima de 12 meses.	30	UNIDADES	R$ 0,6200	R$ 18,60

4	CADERNO DE ¼ PEQUENO. 96 folhas com Espiral. Medidas aproximadas: 144 x 208 mm, com impressão de linhas e margens. Sem rasuras e borrões, com traços limpos e precisos, folhas sem dobraduras, rugas, manchas ou furos.	30	UNIDADES	R$ 10,1500	R$ 304,50
5	CADERNO UNIVERSITÁRIO. 200 Folhas com Espiral: Medidas 200 mm x 275 mm, com folhas internas brancas. Impressão de linhas e margens sem rasuras e borrões, traços limpos e precisos, sem dobraduras, rugas, manchas ou furos.	40	UNIDADES	R$ 21,6350	R$ 865,40
6	CAIXA ARQUIVO POLIONDA. Cor Azul ou Verde. Material: Plástico Polionda (polipropileno corrugado) de alta durabilidade e resistência, estrutura alveolar dupla, lavável e à prova de umidade. Funcionalidade com trava de segurança e tampa. Medidas aproximadas: 350 mm x 245 mm x 130 mm.	200	UNIDADES	R$ 9,4750	R$ 1.895,00
7	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL. Caneta esferográfica com tinta na cor azul, corpo em resina termoplástica de alta resistência, formato sextavado, corpo translúcido com respiro, permitindo visualização do nível de tinta, e tampa protetora removível ventilada na cor da tinta, com clip resistente. Tinta à base de óleo, de baixa viscosidade, secagem rápida, atóxica, com escrita contínua, uniforme, sem falhas, borrões ou interrupções em uso normal, com desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado. Ponta metálica em tubo de latão com esfera de tungstênio de 1,0 mm, resistente ao desgaste, garantindo traço regular e macio, sem retração da ponta durante a escrita. Comprimento médio de escrita mínimo de 2.000 metros, devendo esta informação constar expressamente no catálogo/ficha técnica do fabricante ou em material técnico oficial da marca, em conformidade com normas técnicas aplicáveis (como ABNT NBR 15236, ABNT NBR 16108 ou equivalentes), ou com desempenho declaradamente igual ou superior às canetas esferográficas cristal de 1,0 mm das principais marcas do mercado. Acabamento do corpo e tampa sem rebarbas, ergonomia que	1000	UNIDADES	R$ 1,2780	R$ 1.278,00

	proporcione boa pegada e conforto na escrita em uso prolongado.				
8	CANETA MARCA TEXTO AMARELO. Material plástico rígido/inquebrável, com tampa removível. Fluorescente; ponta chanfrada e em polietileno, espessura de traço: 2,0 a 4,0 mm; tinta à base de água e filtro em poliéster.	100	UNIDADES	R$ 2,1850	R$ 218,50
9	CLIPS Nº 2. Formato paralelo em aço galvanizado; sem deformações provenientes de desajustes na fabricação; resistente; medindo aprox. 3 cm de comprimento; caixas com 100 unidades.	100	CAIXAS	R$ 3,0700	R$ 307,00
10	CLIPS Nº 4. Formato paralelo em aço galvanizado; sem deformações provenientes de desajustes na fabricação; resistente; medindo aprox. 4 cm de comprimento; caixas com 50 unidades.	50	CAIXAS	R$ 2,7600	R$ 138,00

11	COLA BASTÃO. Lavável, atóxica, tubo 10g, cor branca. Para uso diverso; a base de éter de poliglucosídeo; validade mínima de um ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto. Uso escolar; a base de água; bico econômico; secagem normal.	50	UNIDADES	R$ 3,2500	R$ 162,50
12	COLA BRANCA LIQUIDA. Peso líquido: 35g a 40g; Composição básica: Acetato de Polivinila (pva); Atóxica; Secagem e Rápida e Forte, Instantânea; Acondicionada em frasco. Validade mínima de 1 ano.	20	UNIDADES	R$ 2,3500	R$ 47,00
13	COLCHETES LATONADOS Nº 8. Confeccionado em folhas de flandres ou folhas laminadas de aço carbono não oxidados, com ductilidade suficiente para dobrar várias vezes antes de romper-se. Embalagem com 72 unidades por caixa.	60	CAIXAS	R$ 16,2900	R$ 977,40
14	ELÁSTICO LÁTEX Nº 18. Borracha Amarela ou Natural, 100g por caixa ou pacote. Alta elasticidade e resistência.	20	CAIXAS	R$ 8,0000	R$ 160,00
15	ENVELOPE DE CONVITE BRANCO. Envelope Convite Branco: Medidas com 229 mm de comprimento por 162 mm de largura; gramatura do papel 90 g/m², boa qualidade.	600	UNIDADES	R$ 0,7060	R$ 423,60
16	ENVELOPE PLÁSTICO COM QUATRO FUROS. Material produzido em polietileno/plástico resistente, com acabamento brilhante ou fosco. Quatro furos laterais compatíveis com pastas fichário e pasta catálogo. Dimensões aprox.: 240mm x 320mm. Espessura aprox. de 0,12 mm.	500	UNIDADES	R$ 0,3700	R$ 185,00
17	ENVELOPE SIMPLES PARDO (20X28). Medidas aproximadas 20 cm x 28 cm, Tipo Saco Kraft Natural de alta resistência, com gramatura mínima de 80g/m² e aba de fechamento colada.	1200	UNIDADES	R$ 0,4750	R$ 570,00
18	ENVELOPE SIMPLES PARDO (26X36). Medidas aproximadas 26 cm x 36 cm, Tipo Saco Kraft Natural de alta resistência, com gramatura mínima de 80 g/m² e aba de fechamento colada.	1800	UNIDADES	R$ 0,6200	R$ 1.116,00
19	ENVELOPE SIMPLES PARA CORRESPONDÊNCIA BRANCO. Gramatura 75g/m², medidas aproximadas 11 cm x 23 cm	300	UNIDADES	R$ 0,5100	R$ 153,00
20	FITA ADESIVA POLIPROPILENO TRANSPARENTE (TIPO DUREX). Rolos com 12 mm de Largura por 30 m de Comprimento.	20	ROLOS	R$ 1,7200	R$ 34,40

21	FITA ADESIVA POLIPROPILENO INCOLOR. Medidas 45 mm de largura por 50 m de comprimento. Alta qualidade.	40	ROLOS	R$ 4,6800	R$ 187,20
22	FITA ADESIVA DUPLA-FACE DE PAPEL. 19 mm x 30 m. Coberta em adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados. Separação por papel antiaderente tratado de ambos os lados.	20	ROLOS	R$ 14,5150	R$ 290,30
23	FITA CREPE ADESIVA BRANCA. Papel crepado, adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Dimensões: 19 mm x 50 m. Boa aderência e fácil remoção sem resíduos.	20	ROLOS	R$ 7,7160	R$ 154,32
24	GRAMPEADOR DE MESA. Composto de base e alavanca de pressão; tipo de grampo 26/6; grampeia até 20 folhas; cor preta; corpo em aço carbono, acabamento e base emborrachada.	50	UNIDADES	R$ 16,7300	R$ 836,50
25	GRAMPOS GALVANIZADOS 26/6. Com pontas cortantes, sem rebarbas, boa qualidade, caixas com 5000 unidades.	40	UNIDADES	R$ 5,0750	R$ 203,00
26	GRAMPOS TRILHOS EM PLÁSTICO. Material plástico injetado em polietileno flexível, cor branca, dimensões aprox. de 195mm x 7mm x 58 mm. Embalagem em pacotes de 50 unidades.	20	PACOTES	R$ 20,8750	R$ 417,50
27	PASTA AZ. Medidas 28 cm x 35 cm. Tipo Ofício, 80 mm entre furos. Ferragem, presilha e travas niqueladas com bom acabamento.	30	UNIDADES	R$ 23,0100	R$ 690,30
28	PASTA COM ABA E ELÁSTICO 0,3 mm. Papel Cartão 280g/m², revestido em camadas de plástico. Medidas com 235 mm x 350 mm.	200	UNIDADES	R$ 4,1775	R$ 835,50
29	PASTA COM GRAMPO TRILHO METÁLICO MONTADO. Papel Cartão 280 g/m² revestida com camada de plástico. Medidas 235x350mm.	200	UNIDADES	R$ 4,8060	R$ 961,20
30	PASTA TRANSPARENTE TIPO “L”, TAMANHO A4. Material polipropileno, espessura 0,23 mm. Alta qualidade.	700	UNIDADES	R$ 1,1800	R$ 826,00
31	PEN DRIVE 32 GB. Memória Portátil Microcomputador, USB. Para armazenamento de dados.	50	UNIDADES	R$ 99,0000	R$ 4.950,00
32	PERFURADOR DE PAPEL EM AÇO (2 FUROS). Até 20 folhas. Aço carbono estampado ou estrutura metálica pintada, com fundo plástico coletor. Distância entre furos: 80mm. Diâmetro: 6 mm.	10	UNIDADES	R$ 27,5500	R$ 275,50

33	PILHA TIPO ALCALINA AAA. Pilha alcalina tamanho AAA (palito), com tensão nominal de 1,5 V, conforme padrão internacional LR03 ou equivalente, indicada para uso em equipamentos eletrônicos em geral. Tecnologia alcalina, livre de metais pesados adicionados como mercúrio e cádmio, com proteção contra vazamento, prazo de validade mínimo de 5 anos a contar da data de fabricação, garantindo alta durabilidade e fornecimento de energia estável durante o uso. Produto deve possuir certificação do Inmetro, com marcação legível na pilha e na embalagem, e desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado, adequado para aparelhos de uso contínuo (controles remotos, brinquedos, lanternas, etc.).	140	UNIDADES	R$ 3,5940	R$ 503,16
34	PILHA TIPO ALCALINA AA. Pilha alcalina tamanho AA (caneta), com tensão nominal de 1,5 V, conforme padrão internacional LR6 ou equivalente, indicada para uso em equipamentos eletrônicos em geral. Tecnologia alcalina, livre de metais pesados adicionados como mercúrio e cádmio, com proteção contra vazamento, prazo de validade mínimo de 5 anos a contar da data de fabricação, garantindo alta durabilidade e fornecimento de energia estável durante o uso. Produto deve possuir certificação do Inmetro, com marcação legível na pilha e na embalagem, e desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado, adequado para aparelhos de uso contínuo (brinquedos, lanterna, controles remotos, equipamentos de informática, etc.).	240	UNIDADES	R$ 3,1967	R$ 767,21
35	PORTA-CANETAS EM ACRÍLICO. Boa qualidade. Sem rebarbas, ranhuras e trincados.	10	UNIDADES	R$ 16,1800	R$ 161,80
36	PORTA-FITA ADESIVA DE MESA. Em Poliestireno. Adaptável em rolo de 12 mm x 30 m.	5	UNIDADES	R$ 15,4000	R$ 77,00
37	PRANCHETA DE ACRÍLICO CRISTAL A4. Medidas: (33 x 23 x 0,5) cm. Plástico em fibra de polipropileno, com prendedor de plástico.	25	UNIDADES	R$ 22,9267	R$ 573,17
38	TESOURA GRANDE. 8 polegadas em aço inox, medindo aprox. 21 cm. Cabo plástico, formato anatômico. Alta qualidade.	20	UNIDADES	R$ 13,1580	R$ 263,16
			TOTAL LOTE 02		**R$ 23.614,42**
			TOTAL GERAL		**R$ 53.526,42**

11. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

12.1. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, conforme verificado no link a seguir: <https://www.cotia.sp.leg.br/licitacoes-1/2026/licitacoes-compras-e-contratos-2026>.

Anexo II – Minuta de Contrato Nº XX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, POR INTERMÉDIO DO (A) XXX E XXX

A Câmara Municipal de Cotia, com sede no(a) Rua Batista Cepelos, 91, na cidade de Cotia, São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 02.404.006/0001-50, neste ato representado(a) por intermédio de seu Presidente Sr. Osmar Danilo da Silva**,** portador da cédula de identidade R.G. nº 19.540.546 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob nº. 079.114.378-31, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços nº XX/2026, relacionada ao Pregão Eletrônico nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição **parcelada** de materiais de papelaria e escritório, referente ao **LOTE [XX]**, conforme **demanda da CONTRATANTE**, nas condições estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)** e na **Ata de Registro de Preços nº [XX]/2026**, firmada em decorrência do Pregão Eletrônico nº XX/2026.

1.2. O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, mediante a emissão de **Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho** pela CONTRATANTE, que conterá os itens e quantidades demandados em cada solicitação.

1.3. Para fins de registro do quantitativo máximo, o CONTRATADO fornecerá, durante a vigência do contrato, os itens abaixo, sujeitos à demanda da CONTRATANTE:

Item	Material	Marca	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
[XX]	[Material]	[Marca]	XX	R$ XX,XX	R$ XX,XX

1.4. **O quantitativo acima é estimado**, não constituindo obrigação de compra da totalidade pela CONTRATANTE.

a) Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

b) o **Termo de Referência (Anexo I do Edital nº 03/2026)**;

c) **a** Ata de Registro de Preços nº [XX]/2026**;**

d) **a** Proposta do CONTRATADO**;**

e) **o** Edital nº 03/2026**, no que couber.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Considerando o parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto, se aplicável, são aquelas estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor **estimado** da presente contratação, considerando as quantidades máximas previstos na cláusula 1.3, é de **R$ [XX.XXX,XX]**.

5.2. **O presente contrato decorre da Ata de Registro de Preços nº [XX]/2026, que, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos nela registrados.**

5.3. Dessa forma, **a obrigação do CONTRATADO limita-se às quantidades efetivamente demandadas pela CONTRATANTE**, não lhe assistindo direito a exigir a aquisição da totalidade estimada.

5.4. Uma vez emitida a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, o CONTRATADO fica obrigado a entregar as quantidades e respeitar os prazos nela estabelecidos, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, que determina a execução fiel do contrato.

5.5. No valor unitário de cada item estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, nos termos do item 7.1.3 do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, anexos a estre contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, anexos a estre contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

8.1. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

8.1. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.3. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.4. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Cotia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo de 30 (trinta) dias;

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência, para fins de verificação da manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.24. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, se o caso;

9.24.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas na Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e/ou no Edital vinculados a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou, se o caso, na Ata de Registro de Preços constante do processo de contratação.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

3.3.90.30.16 – Material de Expediente – Ficha 04.

Fonte de Recursos = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotia/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cotia, [dia] de [mês] de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

Anexo III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo n° 421/2026
Ata de Registro de Preços nº *XX/2026*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.404.006/0001-50, com sede na Rua Batista Cepelos, nº 91 – Centro, Cotia/SP, representada por seu Presidente **OSMAR DANILO DA SILVA**, doravante denominada **GERENCIADORA**, e a empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [endereço], representada por [nome e cargo], doravante denominada **DETENTORA**, resolvem registrar os preços do **LOTE 01**, conforme classificação obtida na licitação, nos termos do Edital nº 03/2026 e da Lei nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição parcelada de **materiais de papelaria e escritório**, conforme especificações constantes do **Termo de Referência (Anexo I do Edital nº 03/2026)**, referente ao **LOTE [XX]**, nos termos do item 1.2 do Edital nº 3/2026.

1.2. Integram a presente Ata, para todos os fins, o **Edital nº 03/2026** e o **Termo de Referência**, independentemente de transcrição

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CADASTRO DE RESERVA

2.1. Ficam registrados os seguintes preços para o **LOTE [XX]**:

Item	Material	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Item
[XX]	[Material]	[Marca]	XX	R$ XX,XX	R$ XX,XX

VALOR TOTAL DO LOTE [XX]: R$ [XX.XXX,XX]

2.2. A quantidade descrita de cada item é estimativa e, assim, 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 contratação específica quando julgar conveniente, desde que devidamente motivada, assegurado à DETENTORA o direito de recurso administrativo nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Conforme o art. 23 do Decreto nº 11.462, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos nesta ata de registro de preços.

2.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Câmara Municipal de Cotia.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, considerando o valor da contratação, baixa complexidade e quantitativos do objeto.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado ou emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a impossibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

Poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

5.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.8. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses e condições previstas no **item 19 (DO PREÇO E DO REAJUSTE)** do Edital nº 3/2026.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DE PREÇOS

7.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do **item 16 (DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DE PREÇOS)** do Edital nº 3/2026 e no Decreto Federal nº 11.462/2023.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

8.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e desta Ata de Registro de Preços, a prática, pelo Fornecedor, das seguintes condutas:

a) der causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preços;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar o procedimento de contratação (licitação ou contratação direta) ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.2.1 Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial das obrigações assumidas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita no item “g”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “h” a “l” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “g”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida.

8.3. 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.

8.4. As sanções previstas nas alíneas a, b e c do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal de Cotia ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

8.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8. Para garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados pelo Fornecedor durante o certame ou posteriormente comunicados formalmente à Câmara Municipal de Cotia.

8.9. Os endereços de e-mail informados pelo Fornecedor serão considerados válidos para fins de comunicação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe comunicar formalmente qualquer alteração, não sendo admitida alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas aos endereços informados.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 os danos que dela provierem para a Câmara Municipal de Cotia; e

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

8.11. 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.12. A Câmara Municipal de Cotia deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Fornecedor para com a Câmara Municipal de Cotia, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara ao Fornecedor decorrentes das contratações realizadas com fundamento nesta Ata de Registro de Preços ou de outros contratos ou instrumentos de contratação administrativa mantidos com a mesma Câmara, observada a legislação aplicável.

8.15. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem, injustificadamente, o compromisso assumido após terem assinado a ata.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital nº 3/2026).

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cotia, [dia] de [mês] de 2026.

[Assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

OSMAR DANILO DA SILVA
Presidente

[Assinatura]

DETENTORA – LOTE [XX]

[Nome do Representante Legal]
[CNPJ]

Anexo ao Anexo III - Cadastro Reserva

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, integram o cadastro de reserva do **LOTE [XX]** os seguintes fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos da DETENTORA, nos termos do item 15.1.1 do Edital nº 3/2026:

Ordem	Fornecedor (Razão Social / CNPJ)	Valor Total do Lote
1º	[Razão Social] / CNPJ	R$ XX.XXX,XX

Seguindo a ordem de classificação, integram o cadastro de reserva do **LOTE [XX]** os seguintes fornecedores que mantiveram sua proposta original, nos termos do item 15.1.2 do Edital nº 03/2026:

Ordem	Fornecedor (Razão Social / CNPJ)	Valor Total da Proposta Original
1º	[Razão Social] / CNPJ	R$ XX.XXX,XX

Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA
CONTRATADO:
CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº XX/2026
OBJETO:

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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.

Cotia, data da última assinatura digital.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO OU RATIFICAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

FISCAL TÉCNICO / FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Anexo V - Modelo de Proposta e Proposta Ajustada

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA
Endereço: Rua Batista Cepelos, no 91, centro, Cotia, SP.

Pregão Eletrônico nº 03/2026
Processo nº 421/2026

Objeto: Registro de preços para aquisição parcelada de materiais de papelaria e escritório.

___ (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

LOTE 01 – PAPÉIS (EXCLUSIVO ME/EPP)						
ITEM	MATERIAL	QTD	UNIDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PAPEL FOTOGRÁFICO BRILHANTE A4. Gramatura de 150 g/m². Impressão de fotografias, uso em impressoras jato de tinta, ultra brilho fator 90, alvura 90%, com alta definição fotográfica, realce de cores e superfície suave.	1000	FOLHAS			
2	PAPEL TIPO OPALINE A4. Material de celulose vegetal, cor branca, de alta alvura. Gramatura com 180 g/m²; Boa qualidade.	3000	FOLHAS			
3	PAPEL SULFITE A4 EXTRA BRANCO. Gramatura 75 g/m². Alvura mínima 90%, Conforme Norma ISO; Opacidade mínima de 87%; Umidade entre 3,5% (+/-1,0), Conforme Norma Tappi. Corte Rotativo, PH Alcalino; Pacotes de 500 Folhas.	700	PACOTES			
			VALOR TOTAL DO LOTE 01			
LOTE 02 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA DIVERSOS (EXCLUSIVO ME/EPP)						

ITEM	MATERIAL	QTD	UNIDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS. Cor amarelo, Reposicionável, fixável em quase todas as superfícies, adesivo a base vegetal. Medidas aproximadas: 102 mm x 76mm; com 100 folhas cada bloco.	150	UNIDADES			
2	BOBINA DE PAPEL PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO MADIS. Papel térmico com gramatura 56 g/m² sem adesivo, com 1 via e medidas 57 mm de largura por 300 metros de comprimento e 155mm de diâmetro. Cor branca, diâmetro interno do tubete 13mm.	12	UNIDADES			
3	BORRACHA ESCOLAR BRANCA. Material: Borracha macia, cor branca, isenta de substâncias tóxicas. Alta qualidade para apagar escrita de lápis e lapiseira sem borrar ou danificar o papel. Dimensões aproximadas: 40mm x 28mm x 8mm. Embalagem em caixas com validade mínima de 12 meses.	30	UNIDADES			
4	CADERNO DE ¼ PEQUENO. 96 folhas com Espiral. Medidas aproximadas: 144 x 208 mm, com impressão de linhas e margens. Sem rasuras e borrões, com traços limpos e precisos, folhas sem dobraduras, rugas, manchas ou furos.	30	UNIDADES			
5	CADERNO UNIVERSITÁRIO. 200 Folhas com Espiral: Medidas 200 mm x 275 mm, com folhas internas brancas. Impressão de linhas e margens sem rasuras e borrões, traços limpos e precisos, sem dobraduras, rugas, manchas ou furos.	40	UNIDADES			

6	CAIXA ARQUIVO POLIONDA. Cor Azul ou Verde. Material: Plástico Polionda (polipropileno corrugado) de alta durabilidade e resistência, estrutura alveolar dupla, lavável e à prova de umidade. Funcionalidade com trava de segurança e tampa. Medidas aproximadas: 350 mm x 245 mm x 130 mm.	200	UNIDADES			
7	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL. Caneta esferográfica com tinta na cor azul, corpo em resina termoplástica de alta resistência, formato sextavado, corpo translúcido com respiro, permitindo visualização do nível de tinta, e tampa protetora removível ventilada na cor da tinta, com clip resistente. Tinta à base de óleo, de baixa viscosidade, secagem rápida, atóxica, com escrita contínua, uniforme, sem falhas, borrões ou interrupções em uso normal, com desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado. Ponta metálica em tubo de latão com esfera de tungstênio de 1,0 mm, resistente ao desgaste, garantindo traço regular e macio, sem retração da ponta durante a escrita. Comprimento médio de escrita mínimo de 2.000 metros, devendo esta informação constar expressamente no catálogo/ficha técnica do fabricante ou em material técnico oficial da marca, em conformidade com normas técnicas aplicáveis (como ABNT NBR 15236, ABNT NBR 16108 ou equivalentes), ou com desempenho declaradamente igual ou superior às canetas esferográficas cristal de 1,0 mm das principais marcas do mercado. Acabamento do corpo e tampa sem rebarbas, ergonomia que proporcione boa pegada e conforto na escrita em uso prolongado.	1000	UNIDADES			

8	CANETA MARCA TEXTO AMARELO. Material plástico rígido/inquebrável, com tampa removível. Fluorescente; ponta chanfrada e em polietileno, espessura de traço: 2,0 a 4,0 mm; tinta à base de água e filtro em poliéster.	100	UNIDADES			
9	CLIPS Nº 2. Formato paralelo em aço galvanizado; sem deformações provenientes de desajustes na fabricação; resistente; medindo aprox. 3 cm de comprimento; caixas com 100 unidades.	100	CAIXAS			
10	CLIPS Nº 4. Formato paralelo em aço galvanizado; sem deformações provenientes de desajustes na fabricação; resistente; medindo aprox. 4 cm de comprimento; caixas com 50 unidades.	50	CAIXAS			
11	COLA BASTÃO. Lavável, atóxica, tubo 10g, cor branca. Para uso diverso; a base de éter de poliglucosídeo; validade mínima de um ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto. Uso escolar; a base de água; bico econômico; secagem normal.	50	UNIDADES			
12	COLA BRANCA LIQUIDA. Peso líquido: 35g a 40g; Composição básica: Acetato de Polivinila (pva); Atóxica; Secagem e Rápida e Forte, Instantânea; Acondicionada em frasco. Validade mínima de 1 ano.	20	UNIDADES			
13	COLCHETES LATONADOS Nº 8. Confeccionado em folhas de flandres ou folhas laminadas de aço carbono não oxidados, com ductilidade suficiente para dobrar várias vezes antes de romper-se. Embalagem com 72 unidades por caixa.	60	CAIXAS			
14	ELÁSTICO LÁTEX Nº 18. Borracha Amarela ou Natural, 100g por caixa ou pacote. Alta elasticidade e resistência.	20	CAIXAS			

15	ENVELOPE DE CONVITE BRANCO. Envelope Convite Branco: Medidas com 229 mm de comprimento por 162 mm de largura; gramatura do papel 90 g/m², boa qualidade.	600	UNIDADES			
16	ENVELOPE PLÁSTICO COM QUATRO FUROS. Material produzido em polietileno/plástico resistente, com acabamento brilhante ou fosco. Quatro furos laterais compatíveis com pastas fichário e pasta catálogo. Dimensões aprox.: 240mm x 320mm. Espessura aprox. de 0,12 mm.	500	UNIDADES			
17	ENVELOPE SIMPLES PARDO (20X28). Medidas aproximadas 20 cm x 28 cm, Tipo Saco Kraft Natural de alta resistência, com gramatura mínima de 80g/m² e aba de fechamento colada.	1200	UNIDADES			
18	ENVELOPE SIMPLES PARDO (26X36). Medidas aproximadas 26 cm x 36 cm, Tipo Saco Kraft Natural de alta resistência, com gramatura mínima de 80 g/m² e aba de fechamento colada.	1800	UNIDADES			
19	ENVELOPE SIMPLES PARA CORRESPONDÊNCIA BRANCO. Gramatura 75g/m², medidas aproximadas 11 cm x 23 cm	300	UNIDADES			
20	FITA ADESIVA POLIPROPILENO TRANSPARENTE (TIPO DUREX). Rolos com 12 mm de Largura por 30 m de Comprimento.	20	ROLOS			
21	FITA ADESIVA POLIPROPILENO INCOLOR. Medidas 45 mm de largura por 50 m de comprimento. Alta qualidade.	40	ROLOS			
22	FITA ADESIVA DUPLA-FACE DE PAPEL. 19 mm x 30 m. Coberta em adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados. Separação por papel antiaderente tratado de ambos os lados.	20	ROLOS			

23	FITA CREPE ADESIVA BRANCA. Papel crepado, adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Dimensões: 19 mm x 50 m. Boa aderência e fácil remoção sem resíduos.	20	ROLOS			
24	GRAMPEADOR DE MESA. Composto de base e alavanca de pressão; tipo de grampo 26/6; grampeia até 20 folhas; cor preta; corpo em aço carbono, acabamento e base emborrachada.	50	UNIDADES			
25	GRAMPOS GALVANIZADOS 26/6. Com pontas cortantes, sem rebarbas, boa qualidade, caixas com 5000 unidades.	40	UNIDADES			
26	GRAMPOS TRILHOS EM PLÁSTICO. Material plástico injetado em polietileno flexível, cor branca, dimensões aprox. de 195mm x 7mm x 58 mm. Embalagem em pacotes de 50 unidades.	20	PACOTES			
27	PASTA AZ. Medidas 28 cm x 35 cm. Tipo Ofício, 80 mm entre furos. Ferragem, presilha e travas niqueladas com bom acabamento.	30	UNIDADES			
28	PASTA COM ABA E ELÁSTICO 0,3 mm. Papel Cartão 280g/m², revestido em camadas de plástico. Medidas com 235 mm x 350 mm.	200	UNIDADES			
29	PASTA COM GRAMPO TRILHO METÁLICO MONTADO. Papel Cartão 280 g/m² revestida com camada de plástico. Medidas 235x350mm.	200	UNIDADES			
30	PASTA TRANSPARENTE TIPO “L”, TAMANHO A4. Material polipropileno, espessura 0,23 mm. Alta qualidade.	700	UNIDADES			
31	PEN DRIVE 32 GB. Memória Portátil Microcomputador, USB. Para armazenamento de dados.	50	UNIDADES			
32	PERFURADOR DE PAPEL EM AÇO (2 FUROS). Até 20 folhas. Aço carbono estampado ou estrutura metálica pintada, com fundo plástico coletor. Distância entre furos: 80mm. Diâmetro: 6 mm.	10	UNIDADES			

33	PILHA TIPO ALCALINA AAA. Pilha alcalina tamanho AAA (palito), com tensão nominal de 1,5 V, conforme padrão internacional LR03 ou equivalente, indicada para uso em equipamentos eletrônicos em geral. Tecnologia alcalina, livre de metais pesados adicionados como mercúrio e cádmio, com proteção contra vazamento, prazo de validade mínimo de 5 anos a contar da data de fabricação, garantindo alta durabilidade e fornecimento de energia estável durante o uso. Produto deve possuir certificação do Inmetro, com marcação legível na pilha e na embalagem, e desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado, adequado para aparelhos de uso contínuo (controles remotos, brinquedos, lanternas, etc.).	140	UNIDADES			
34	PILHA TIPO ALCALINA AA. Pilha alcalina tamanho AA (caneta), com tensão nominal de 1,5 V, conforme padrão internacional LR6 ou equivalente, indicada para uso em equipamentos eletrônicos em geral. Tecnologia alcalina, livre de metais pesados adicionados como mercúrio e cádmio, com proteção contra vazamento, prazo de validade mínimo de 5 anos a contar da data de fabricação, garantindo alta durabilidade e fornecimento de energia estável durante o uso. Produto deve possuir certificação do Inmetro, com marcação legível na pilha e na embalagem, e desempenho equivalente às principais marcas de referência do mercado, adequado para aparelhos de uso contínuo (brinquedos, lanterna, controles remotos, equipamentos de informática, etc.).	240	UNIDADES			
35	PORTA-CANETAS EM ACRÍLICO. Boa qualidade. Sem rebarbas, ranhuras e trincados.	10	UNIDADES			

36	PORTA-FITA ADESIVA DE MESA. Em Poliestireno. Adaptável em rolo de 12 mm x 30 m.	5	UNIDADES			
37	PRANCHETA DE ACRÍLICO CRISTAL A4. Medidas: (33 x 23 x 0,5) cm. Plástico em fibra de polipropileno, com prendedor de plástico.	25	UNIDADES			
38	TESOURA GRANDE. 8 polegadas em aço inox, medindo aprox. 21 cm. Cabo plástico, formato anatômico. Alta qualidade.	20	UNIDADES			
			VALOR TOTAL DO LOTE 02			
			VALOR TOTAL DOS LOTES			

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

Anexo VI - Declaração de Enquadramento ME/EPP

....., 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 domicilio 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. **DECLARO**, ainda, para fins do disposto na Lei Federal nº 14.133/21, que no ano-calendário da presente licitação não existem contratos celebrados 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).

Local e data, __ de _____de _____

_____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Representante/Proprietário

Pregão Eletrônico nº 03/2026
Processo Administrativo nº 421/2026

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº XXX, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) XXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXX e do C.P.F nº XXX, **DECLARA**, para fins de cumprimento das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 que:

I. que está ciente, e assegura que a Proposta de Preços apresentada, compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista vigente, nas normas infralegais e nas convenções coletivas de trabalho;

II. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021;

III. que atende 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, conforme disposições emanadas pelos art.63 inciso IV e art. 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021;

IV. que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se encontrando sujeita a qualquer outro impedimento legal que obste sua participação no certame ou eventual contratação;

V. que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Cotia ou com agente público que desempenhe função no processo licitatório ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, nem possui, entre seus sócios, administradores ou dirigentes, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de tais agentes públicos, que configure impedimento à sua participação no certame ou à sua contratação pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável;

VI. que está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

VII. que é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a prestação de informações falsas, inexatas ou incompletas poderá acarretar responsabilização civil, administrativa e/ou penal, nos termos da legislação vigente.

(Local e data), XX de XXXXX de 2026.

_____

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)