

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.014/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2247/2024.**

**ÓRGÃO INTERESSADO:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 25/03/2025 10h00.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE.

**UASG:** 450573

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**PREFERÊNCIA ME/EPP:** NÃO

1. DO OBJETO .....	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	2
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV.....	4
4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS .....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	10
8. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	18
9. DO CADASTRO DE RESERVA .....	19
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	19
11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.....	22
12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO .....	23
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27

Este Edital, seus anexos, e o resultado do Pregão, constarão no Sistema Comprasgov, bem como do site: <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>.

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasgov e às especificações constantes deste Edital, prevalecerá a última.

Edital- fls. 2/77

**TORNA-SE PÚBLICO QUE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, POR MEIO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SEDIADA NA RUA NARCISO STURLINI, 161, CENTRO, OSASCO / SP, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, DECRETO MUNICIPAL Nº 13.877/23, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E, AINDA, DE ACORDO COM ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a Aquisição de Serviços Gráficos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes neste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura da ORDEM DE SERVIÇO.

1.2. Os materiais serão fornecidos parceladamente, obedecendo-se o critério ponto-a-ponto conforme solicitação da SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, desta Municipalidade.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

Edital- fls. 3/77

2.6. Será permitida a participação de empresas reunidas em **consórcio**, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 13.877/23 e no presente edital.

**2.7. Não poderão disputar esta licitação:**

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Empresas suspensas temporariamente para licitar, impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura do Município de Osasco**, ou que tenham sido declaradas **inidôneas** para licitar e contratar com a Administração Pública e não tenham sido reabilitadas;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. 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 Federal n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o **item 2.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.7.2 e 2.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

Edital- fls. 4/77

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. A vedação de que trata o **item 2.7.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV.**

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta** com o **preço**, conforme o **critério de julgamento** adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que **cumpram plenamente os requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. **Não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, **empregados** executando **trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.4. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

Edital- fls. 5/77

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3** ou **3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.9.1. Visando a celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, o licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

3.11. **Do Preenchimento da Proposta:**

3.11.1. As propostas deverão ser preenchidas de acordo com o **Anexo II**;

3.11.2. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

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

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

Edital- fls. 6/77

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

3.11.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;

3.11.7 Considerando que o licitante já declarou que sua proposta está de acordo com as condições do Edital, a descrição do material será examinada de forma objetiva, na fase de aceitação.

#### **4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame;

4.1.1. As respostas de impugnações ou aos pedidos de esclarecimentos, serão divulgadas no Sistema Comprasgov e Portal da Prefeitura de Osasco <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>, para visualização dos interessados, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame;

4.1.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico [secol@osasco.sp.gov.br](mailto:secol@osasco.sp.gov.br), no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, **até às 17 horas**;

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

4.1.4. A concessão de efeito suspensivo a impugnação, é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação;

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

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

5.1.1. Será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante;

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

Edital- fls. 7/77

5.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

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

5.7. O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação a proposta que cobrir a melhor oferta, deverá **ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)**.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o **Modo de disputa ABERTO**.

5.10. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Edital- fls. 8/77

- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

Edital- fls. 9/77

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

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

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislações correlatas e no **item 2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Prefeitura de Osasco - <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>;

c) TCU / Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

d) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>.

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

6.4. O órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, com as especificações definidas no Termo de Referência.

6.5. **Não serão aceitas propostas com o valor unitário superior ao estimado,** conforme **item 2.1 do Termo de Referência – ANEXO I.**

**6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- 6.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. Não obedecer as especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

**6.9. DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA**

- 6.9.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta readequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada.
- 6.9.2. Na impossibilidade de anexar no sistema COMPRASGOV, deverá encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado, no endereço eletrônico [secol@osasco.sp.gov.br](mailto:secol@osasco.sp.gov.br).
- 6.9.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.9.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 13.877, de 2023.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será verificada junto ao **SICAF**, nos termos do art. 117 do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023;

7.1.2. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos no **item 7.16** deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente a licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

Edital- fls. 11/77

7.2. Na hipótese da participação de **empresas estrangeiras** que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser **empresa estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura da Ordem de Serviço, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

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

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

7.8.1. Os **documentos exigidos para habilitação** que **não estejam contemplados no Sicafe** serão **enviados por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contadas da solicitação do pregoeiro.

Edital- fls. 12/77

7.9. A **verificação no Sicafe** ou a exigência dos **documentos** nele não contidos somente será feita em relação ao **licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento (Art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021).

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

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes a época da abertura do certame.

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

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.8.1** deste edital.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

#### 7.14. **DAS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

7.14.1. Os consorciados devem apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, a participação de cada uma das empresas e a responsabilidade solidária dos consorciados por atos praticados na fase de licitação e no decorrer da execução da ata de registro de preços;

7.14.2. A habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

7.14.2.1. Para fins de comprovação da **qualificação técnica** constante no **item 7.16.4** e subitens serão admitidos atestados de capacidade técnica apresentados em nome de qualquer uma das empresas que compõe o consórcio, sendo admitido o seu somatório, conforme disposição contida no art. 15, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.14.2.2. Para fins de comprovação da **qualificação econômico-financeira** constante no **item 7.16.3** e subitens serão admitidos somatório dos valores de cada consorciado;

7.14.2.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um **acréscimo de 10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao **valor** exigido para os licitantes individuais.

Edital- fls. 13/77

7.14.3. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o registro da constituição do consórcio, nos termos do compromisso referido no **item 7.14.1** deste edital.

7.14.4. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

7.14.5. Qualquer alteração na composição do consórcio, inclusive quanto à indicação da empresa líder, deverá ser previamente autorizada pela Administração, a fim de se verificar se permanecem válidas as condições de habilitação do consórcio, não se admitindo a inclusão posterior de empresa que não seja uma de suas componentes originais.

7.14.6. Para o fim de comprovar a **habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista**, cada consorciado deve apresentar os documentos exigidos nos **subitens 7.16.1 e 7.16.2** deste Edital;

7.14.7. Qualquer empresa que integrar um consórcio para concorrer ao lote, não poderá participar, neste mesmo lote, isoladamente ou compondo outro consórcio.

#### 7.15. **DAS COOPERATIVAS**

7.15.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

7.15.2. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;

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

7.15.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

7.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a Ata de Registro de Preços;

7.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da REGULARIDADE JURÍDICA DA COOPERATIVA:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

Edital- fls. 14/77

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 7.16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### 7.16.1. **Habilitação jurídica:**

7.16.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

7.16.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

7.16.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

7.16.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.16.1.5. Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

7.16.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.16.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### 7.16.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

7.16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** ou no Cadastro de **Pessoas Físicas**, conforme o caso;

7.16.2.2. Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Edital- fls. 15/77

7.16.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa a atividade cujo exercício contrata ou concorre:

a) No caso da licitante ter domicílio ou **sede no Estado de São Paulo**, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

7.16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos mobiliários;

7.16.2.6. Caso o fornecedor seja considerado **isento** dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.16.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

7.16.2.8. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade do **FGTS** – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.16.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) nos termos da Lei nº 12.440/2011;

7.16.2.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**. As Certidões poderão ser obtidas através de Sistema Eletrônico junto a Internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão.

### 7.16.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.16.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição não superior a **180** (cento e oitenta dias) **dias** da data de abertura do certame;

7.16.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de Lei **que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;**

7.16.3.2.1. **Os documentos referidos no item 7.16.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;**

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis apresentados:

1) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os

Edital- fls. 16/77

respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

2) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**: - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

3) **Sociedade criada no exercício em curso**: - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes ou em outro órgão equivalente.

4) **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima)**: publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, conforme art. 289, ou publicados na forma eletrônica para companhias fechadas, conforme art. 294; e por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6) **As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar, impresso diretamente do arquivo SPED contábil:**

✓ Termo de Abertura e Encerramento; (detentor do número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

✓ Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital; **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**);

✓ Balanço Patrimonial **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**;

✓ Demonstração de Resultado do Exercício; **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**);

7) A data limite de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício Financeiro de 2023 e 2022 será até o último dia útil do mês de junho. Após estas datas, o Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser dos exercícios de 2024 e 2023.

7.16.3.2.2. A verificação da boa situação financeira do LICITANTE será feita mediante comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor total do lote estimado pela Administração.

7.16.4. **Qualificação Técnica:**

7.16.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos, com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados

Edital- fls. 17/77

fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, observada o disposto no artigo 67, inciso II, Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e alterações posteriores;

7.16.4.2. Considera-se quantidade compatível a apresentação de **30% (trinta por cento)** do quantitativo total estimado do LOTE;

7.16.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados;

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

7.16.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

7.16.4.6. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

#### 7.16.5. **Documentação Complementar:**

7.16.5.1. Declaração subscrita por Representante Legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo – **Anexo III**, atestando que:

**a) Declaração firmada pelo Representante Legal da Empresa, sob as penas da Lei, de que**, no ano-calendário de realização da licitação, os contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Osasco, cujos valores somados não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.16.5.2. Declaração subscrita por Representante Legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo – **Anexo IV**, atestando que:

**a) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no **momento da assinatura da Ordem de Serviço deverá apresentar** cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que **no momento da assinatura da Ordem de Serviço deverá apresentar** comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.16.6. Deverá apresentar Certificações válidas:

7.16.6.1. Da norma ISO 14001;

7.16.6.2. Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) de Cadeia de Custódia (Chain of Custody), por utilizar produtos florestais com rastreabilidade da origem da madeira ou a certificação de Cadeia de Responsabilidade PEFC (Programme of Endorsement for Forest Certification Schemes).

7.16.7. O Licitante que apresentar **declaração** falsa exigida para o certame, e ensejar o retardamento da licitação, estará sujeito à aplicação das **penalidades** previstas no Decreto Municipal nº 13.877/23, e poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Osasco.

## **8. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

8.1. Finalizada as fases de Julgamento das propostas, bem como, a habilitação, o sistema abre automaticamente prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.

8.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, a anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21 e seguirão os seguintes termos:

8.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.2.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**;

8.2.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis**, contados da data de convocação ou de lavratura do termo de julgamento;

8.2.4. 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 a defesa de seus interesses;

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

8.2.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

8.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos;

8.2.8. Os recursos e os pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.3. A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso, submetendo a adjudicação.

Edital- fls. 19/77

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Executiva de Compras e Licitações – SECOL, Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - OSASCO / SP, em dias úteis, no horário das 09 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

8.5. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

8.6. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o processo licitatório será encaminhado nos termos do Decreto Municipal nº 13.877/23, bem como, da Lei Federal 14.133/21 à autoridade competente que procederá a adjudicação e Homologação.

## 9. DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo conforme disposto no artigo 82, VII, da Lei Federal 14.133/21, o registro:

9.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com o preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação do certame;

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados no Termo de Julgamento;

9.3. 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.

9.3.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **item 9.1** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação, na seguinte hipótese:

9.3.2. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O fornecimento decorrente desta licitação será formalizado mediante ata de registro de preços, a ser assinada pela adjudicatária no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Municipalidade, sob pena de decair do direito a contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. A Detentora será convocada através de Ofício enviado por e-mail para assinar a **Ordem de Serviço** no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação.

10.3. A Ata de Registro de Preços e Ordem de Serviço deverão ser assinadas por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social acompanhado de cédula de identidade.

Edital- fls. 20/77

10.4. Na **assinatura da ata de registro de preços e Ordem de Serviço** será exigida a **comprovação da regularidade fiscal**, ou constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no [art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

10.5. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da ata de registro de preços e Ordem de Serviço, celebrada entre a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria Executiva de Compras e Licitações - SECOL, e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023, do Edital e demais normas pertinentes.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o [capítulo X do Decreto Municipal nº 13.877/2023](#).

10.10. A Administração encaminhará por **e-mail** a ata de registro de preços e a Ordem de Serviço, com confirmação de leitura, tendo a adjudicatária o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, e **03 (três) dias úteis**, respectivamente, a partir da confirmação de leitura do e-mail, para devolver via e-mail com a ASSINATURA DIGITAL ou enviar pelos CORREIOS o ORIGINAL ASSINADO. Esclarecemos que não serão aceitas Atas/Autorizações escaneadas por e-mail.

10.11. O prazo do item acima, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo DETENTOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

10.12. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante da ata de registro de preços, como se nele estivesse escrito.

10.13. **Da Vigência da Ata de Registro de Preços:**

10.13.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de divulgação no PNCP e na imprensa oficial do município, podendo ser prorrogada por igual período conforme disposto no art. 153 e 154 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023 e mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

Edital- fls. 21/77

10.13.2. No caso de prorrogação a ata de registro de preços, seus preços poderão ser reajustados, desde que comprovado a vantajosidade dos preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA, nos termos do art. 158 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023;

10.13.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original;

10.13.4. O instrumento de prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação, bem como o quantitativo a ser prorrogado, conforme Parágrafo único, do Art. 154 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

10.13.5. Fórmula para aplicação do reajuste:

$$R = Po (in - io) / io \quad e \quad Pr = Po + R$$

Sendo:

**R** = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia do mês de prorrogação contratual

**Pr** = valor do preço unitário contratual reajustado após a prorrogação contratual

**Po** = valor do preço unitário contratual inicial

**io** = valor do índice IPCA, relativo ao mês da data do orçamento estimado

**in** = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês de encerramento do 1 (primeiro) ano da Ata de Registro de Preços.

10.13.6. Durante a vigência da ata a PMO não será obrigada a adquirir os **materiais** referidos na Cláusula Primeira – do Objeto, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### 10.14. **Da Utilização por órgãos/entidades não participantes:**

10.14.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento inicialmente poderá aderir à ata de registro de preços conforme disposto no § 2º, 4º e 5º, do art. 86 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 160, do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023;

10.14.2. A adesão é restrita aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Osasco, conforme nossa disponibilidade de gerenciamento;

10.14.3. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes;

Edital- fls. 22/77

10.14.4. Órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos lotes de que não tenha figurado inicialmente como participante;

10.14.5. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

#### 10.15. Da gestão da Ata de Registro de Preços

10.15.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e a função de administrar, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, e nos seus afastamentos e impedimentos legais os suplentes, todos da Prefeitura do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023.

10.15.1.1. As Atas de Registro de Preços ficarão sob o regime de acompanhamento e fiscalização dos seguintes gestores:

- **Titular:** Otavio Oliveira Medeiros - Matrícula: 195.887;
- **Suplente:** Kethelyn Gracieli da Silva Gomes - Matrícula: 193.078;
- **Suplente:** Jefferson Tomachevski – Matrícula: 199.167.

10.15.1.2. Os gestores dos órgãos solicitantes serão indicados em momentos oportunos nas Ordens de Serviço (OS), durante a execução da Ata para que seja realizada o acompanhamento e fiscalização.

10.15.2. No momento da assinatura da ata de registro de preços, a adjudicatária deverá qualificar um funcionário que ficará disponível para atender as solicitações da Prefeitura do Município de Osasco.

10.16. As Secretarias farão a solicitação dos materiais informando oficialmente a SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, **considerando um pedido mínimo de R\$ 100,00** (cem reais), o qual a SECOL oficializará o pedido através da emissão da Ordem de Serviço e comunicará a Detentora.

10.17. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em outro processo.

## 11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. **Prazo de Entrega:** O objeto desta licitação deverá ser entregue em até **48 (horas)**, contados da data da assinatura/retirada da ORDEM DE SERVIÇO pela Detentora.

11.2. **Locais de entrega:** O objeto solicitado deverá ser entregue, nos endereços constantes do **ANEXO V**, sem ônus para a Prefeitura, de acordo com a grade de quantidades por unidade, a ser informada pela Contratante, na Ordem de Serviço no prazo indicado no **subitem 11.1**.

Edital- fls. 23/77

11.3. Nos casos que houver entrega parcelada da Ordem de Serviços, o cronograma de entregas constará no campo de “OBSERVAÇÕES”, no qual o detentor deverá se atentar quanto as quantidades, prazo, e endereços de entrega.

11.4. Nos casos de recusa do fornecedor em aceitar o cronograma de entregas, o mesmo deverá justificar o motivo, que será apreciado pelo Órgão Gerenciador daquela Ata.

11.5. Nos casos que o detentor efetuar a assinatura da ORDEM DE SERVIÇO, estará aceitando o cronograma e as entregas parceladas daquela ordem de serviço

11.6. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dia úteis, por um responsável ou gestor responsável do acompanhamento e fiscalização da ATA, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as **especificações** constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação ao detentor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.9. Na **hipótese** de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.10. O **recebimento** provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do detentor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

11.11. O Detentor deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços **relacionados** neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades da contratante.

## 12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de **29** (vinte e nove) **dias corridos** para fins de liquidação, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

12.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da DETENTORA, após a entrega dos serviços, com a verificação de conformidade com o solicitado.

12.3. A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela DETENTORA.

Edital- fls. 24/77

12.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria DETENTORA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, ainda que seja de filial ou da matriz.

12.5. A DETENTORA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Ordem de Serviço, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço total do material, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento

12.6. Havendo erro na (s) Nota (s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura (s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela (s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras.

12.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da (s) Nota (s). Fiscal (is) de Serviço (s) /Fatura (s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.

12.8. Durante a vigência da ata de registro de preços, a Detentora deverá manter sua regularidade fiscal.

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

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

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

12.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão da ATA nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao detentor a ampla defesa.

12.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ATA., caso a detentora não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.14. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Detentora terá direito a aplicação de compensação financeira.

Edital- fls. 25/77

12.14.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente a data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

12.14.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Detentora.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, e do capítulo X, do Decreto Municipal nº 13.877/2023 o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

13.1.3.1. 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.

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

13.1.5. Fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

Edital- fls. 26/77

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

13.2. Com fulcro no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente **sobre o valor da ATA** licitada, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor da ATA licitada;

13.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8**, a multa será de **15% a 30% do valor da ATA** licitada;

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Edital- fls. 27/77

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 13.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. 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**, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (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**, contados do recebimento dos autos.

13.12. 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**, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados do seu recebimento.

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

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

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. 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.

Edital- fls. 28/77

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

14.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

14.4. 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.

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

14.6. Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Comprasgov, endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e Portal da Transparência da Prefeitura de Osasco, endereço: <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>.

14.11. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.12. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

Edital- fls. 29/77

14.13. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.14. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Comarca de Osasco.

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

**ANEXO I** – Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO III** – Modelo Declarações para Atendimento ao art. 4 da Lei Federal 14.133/21;

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração para Empresa que se Encontra em Recuperação Judicial;

**ANEXO V** - Locais de Entrega;

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

Apêndice do ANEXO VI – Cadastro Reserva;

Osasco, 26 de fevereiro de 2025.

**Jorge Luis Cantagessi de Sousa**  
-Chefe de Gabinete-

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição de serviços gráficos, para suprir as necessidades das unidades operacionais das Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

2.1 Quantidades máximas a serem adquiridas, conforme tabela abaixo:

LOTE I - JORNAL						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	TIRAGEM MINÍMA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Jornal standart - formato fechado 31,87 x 57,7 cm - formato aberto 57,7 x 63,74 cm, 2 lâminas, papel jornal 48,8 - 8 páginas - 4 x 4 cores.	UNID	650.000	50.000	R\$ 1,68	R\$ 1.092.000,00
2	Jornal standart - formato fechado 31,87 x 57,7 cm - formato aberto 57,7 x 63,74 cm, 2 lâminas, papel LWC (Lightweight Coated Paper) com no mínimo 56g - 8 páginas - 4 x 4 cores.	UNID	580.000	50.000	R\$ 1,62	R\$ 939.600,00
3	Jornal standart - formato fechado 31,87 x 57,7 cm - formato aberto 57,7 x 63,74 cm, 2 lâminas, papel <b>offset</b> com no mínimo 56g - 8 páginas - 4 x 4 cores.	UNID	850.000	50.000	R\$ 2,29	R\$ 1.946.500,00
4	Jornal germânico - formato fechado 28,7 x 38,0 cm - formato aberto 57,4 x 38,0 cm, 2 lâminas, papel jornal 48,8 g - 8 páginas - 4 X 4 cores	UNID	600.000	50.000	R\$ 0,92	R\$ 552.000,00
5	Jornal germânico - formato fechado 28,7 x 38,0 cm - formato aberto 57,4 x 38,0 cm, 2 lâminas, papel LWC (Lightweight Coated Paper) com no mínimo 56 g - 8 páginas - 4 X 4 cores	UNID	605.000	50.000	R\$ 1,56	R\$ 943.800,00
6	Jornal germânico - formato fechado 28,7 x 38,0 cm - formato aberto 57,4 x 38,0 cm, 2 lâminas, papel <b>offset</b> com no mínimo 56 g - 8 páginas - 4 X 4 cores	UNID	855.000	50.000	R\$ 2,59	R\$ 2.214.450,00
7	Jornal tabloide - formato fechado 28,7 x 31,8 cm- formato aberto 57,4 x 31,8 cm, 2 lâminas, papel jornal 48,80, 8 páginas, 4 x 4 cores	UNID	650.000	50.000	R\$ 0,79	R\$ 513.500,00
8	Jornal tabloide - formato fechado 28,7 x 31,8 cm- formato aberto 57,4 x 31,8 cm, 2 lâminas, papel LWC (Lightweight Coated Paper) com no mínimo 56g, 8 páginas, 4 x 4 cores	UNID	500.000	50.000	R\$ 1,02	R\$ 510.000,00

Edital- fls. 31/77

9	Jornal tabloide - formato fechado 28,7 x 31,8 cm- formato aberto 57,4 x 31,8 cm, 2 lâminas, papel <b>offset</b> com no mínimo 56g, 8 páginas, 4 x 4 cores	UNID	905.000	50.000	R\$ 1,62	R\$ 1.466.100,00
10	Informativo 1 - formato aberto 420 x 300 mm - fechado 210 x 300 mm, papel offset 90g, 4 páginas, cor 4 x 4, acabamento - refil e dobra	UNID	870.500	50.000	R\$ 0,99	R\$ 861.795,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE I (R\$)</b>						<b>R\$ 11.039.745,00</b>

LOTE II – REVISTA/CARTILHA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	TIRAGEM MINÍMA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
11	Revista MOD 1 - formato aberto 420 x 280 mm, fechado 201 x 280 mm capa papel couchê brilho 170 g cor 4 x 4, miolo papel couchê brilho 90 g, 32 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	281.600	1.000	R\$ 5,21	R\$ 1.467.136,00
12	Revista MOD 2 - formato aberto 420 x 280 mm, fechado 210 x 280 mm capa papel couchê brilho 170 g cor 4 x 4, miolo papel couchê brilho 90 g, 64 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	578.500	1.000	R\$ 9,25	R\$ 5.351.125,00
13	Revista MOD 3 - formato aberto 420 x 280 mm, fechado 205 x 280 mm – mais lombada quadrada de aproximadamente 10mm - capa papel couchê brilho 170 g cor 4 x 4 com verniz total, miolo papel couchê brilho 115 g, 80 páginas, acabamento HOT MELT (lombada quadrada)	UNID	195.500	1.000	R\$ 14,73	R\$ 2.879.715,00
14	Revista MOD 4 (Livro Professor Inovador - Livreto seminário da EJA) formato aberto 420x280mm, fechado 205x280mm - mais lombada quadrada de aproximadamente 10mm - 120 páginas, acabamento HOT MELT (lombada quadrada)	UNID	170.000	1.000	R\$ 21,21	R\$ 3.605.700,00
15	Cartilha formato fechado 15x15cm - 4x4 - couchê 115g - 5 lâminas - 20 páginas	UNID	258.000	500	R\$ 1,84	R\$ 474.720,00
16	LIVRETO, TAMANHO FECHADO 12,0 CM X 20,0 CM, 1 lâmina no tamanho 72,0 cm x 20,0 cm, papel offset 120g/m', impresso a 4x4 cores. Acabamento corte inicial e 5 dobras.	UND	120.000	10.000	R\$ 12,25	R\$ 1.470.000,00
17	REVISTA, TAMANHO FECHADO 13,0 CM X 22,0 CM, 1 lâmina no tamanho 26,0 cm x 22,0 cm, papel offset 180g/m', impresso a 4x4 cores, acabamento corte inicial e dobra.	UND	120.000	10.000	R\$ 9,82	R\$ 1.178.400,00



Edital- fls. 32/77

18	REVISTA, FORMATO A5 MEDINDO 14,8 CM X 21,0 CM, miolo 28 páginas, impressão 1x1, papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x0, papel Couché fosco 170g, vinco, grampo, sem enobrecimento.	UND	120.000	10.000	R\$ 21,11	R\$ 2.533.200,00
19	REVISTA, FORMATO A5 MEDINDO 14,8 CM X 21,0 CM, miolo 8 páginas, impressão 1x1 (p/b), papel Offset 90g, capa 4 páginas, papel Couché brilho 115g, grampo, sem acabamento.	UND	120.000	10.000	R\$ 11,89	R\$ 1.426.800,00
20	REVISTA, FORMATO A5 MEDINDO 14,8 CM X 21,0 CM, miolo 8 páginas, impressão 1x1 (p/b), papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x4, papel Couché brilho 115g, refil, grampo.	UND	120.000	10.000	R\$ 16,77	R\$ 2.012.400,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE II (R\$)</b>						<b>R\$ 22.399.196,00</b>

LOTE III – A4						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	TIRAGEM MINÍMA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
21	Folder MOD. 1 - A4 c/ 2 dobras, formato aberto 297 x 210 mm, fechado 210 x 99 mm, papel couchê brilho 115 g, cor 4 x 4, acabamento refil	UNID	866.000	1.000	R\$ 0,47	R\$ 407.020,00
22	Folder MOD. 2 - A4 c/ 1 dobra, formato aberto 297 x 210 mm, fechado 148 x 210 mm, papel couchê brilho 115 g, cor 4 x 4, acabamento refil	UNID	617.000	1.000	R\$ 0,49	R\$ 302.330,00
23	Folder MOD. 3 – A4 c/ 1 dobra, formato aberto 297 x 210 mm, fechado 148 x 210 mm, papel couchê brilho 170 g, cor 4 x 4, acabamento refil	UNID	522.000	1.000	R\$ 0,60	R\$ 313.200,00
24	Folheto MOD. 4 - A4 - 210 x 297 mm, papel offset 90 g, cor 4x4, acabamento refil	UNID	342.000	1.000	R\$ 0,29	R\$ 99.180,00
25	Manual MOD. 2 - A4 - formato aberto 420 x 297 mm, fechado 210 x 297 mm, capa papel couchê 250 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, 16 páginas, acabamento grampeado	UNID	252.500	1.000	R\$ 4,73	R\$ 1.194.325,00
26	Cartilha MOD. 2 - A4 - formato aberto 420 x 297 mm, fechado 210 x 297 mm, capa papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 24 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	379.600	500	R\$ 5,33	R\$ 2.023.268,00
27	Cartaz MOD. 3 - Especial - Formato 300 x 630 mm - papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	187.800	100	R\$ 5,43	R\$ 1.019.754,00

Edital- fls. 33/77

28	Cartaz MOD. 4 - A4 - Formato 210 x 297 mm - papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	173.900	100	R\$ 1,20	R\$ 208.680,00
29	Certificado A4 - papel Opaline Diplomata 180 g, cor 4 x 0	UNID	230.100	100	R\$ 1,11	R\$ 255.411,00
30	Papel timbrado A4 - 210 X 297 papel Offset 75grs	UNID	45.100	100	R\$ 0,34	R\$ 15.334,00
31	Convite MOD. 4 - A4 - Formato aberto 210x297mm - fechado 210 x 148mm - 2 dobras couchê brilho 250grs	UNID	232.100	500	R\$ 0,63	R\$ 146.223,00
32	Bloquinho A4 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (50 folhas)	UNID	331.000	1.000	R\$ 14,55	R\$ 4.816.050,00
33	Bloquinho A4 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (100 folhas)	UNID	269.000	1.000	R\$ 27,60	R\$ 7.424.400,00
34	APOSTILA A4 4 laminas cores 4x4 fechado A5 acabamento 2 grampos	UNID	359.500	1.000	R\$ 1,91	R\$ 686.645,00
35	Prisma -A4 3 dobras, acabamento dupla face 4x0	UNID	36.000	1.000	R\$ 1,31	R\$ 47.160,00
36	Envelope saco A4 fechado com colagem (229x324mm) papel offset 90grs	UNID	204.000	1.000	R\$ 1,27	R\$ 259.080,00
37	Bloco A4 210x297 mm 75g 4x0, 50 folhas por bloco	UNID	253.700	200	R\$ 26,96	R\$ 6.839.752,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE III (R\$)</b>						<b>R\$ 26.057.812,00</b>

LOTE IV – FOLDER, CARTAZ E FLAYER						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	TIRAGEM MINÍMA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
38	Folder MOD. 4 - formato aberto 310 x 207 mm, fechado 103 x 103 mm, dobra em cruz, papel couchê brilho 115 g, cor 4 x 4 - acabamento refile	UNID	576.000	5.000	R\$ 0,51	R\$ 293.760,00
39	Folder MOD. 5 - formato aberto 450 x 150 mm, fechado 150 x 150 mm, 2 dobras, papel couchê fosco 170 g, cor 4 x 4, acabamento refile	UNID	623.000	5.000	R\$ 0,69	R\$ 429.870,00
40	Folder MOD. 6 – A3 c/ 2 dobras – formato aberto 420 x 297 mm, fechado 140 x 297 mm, 2 dobras, papel couchê fosco 170 g, cor 4 x 4, acabamento refile	UNID	335.000	1.000	R\$ 1,12	R\$ 375.200,00
41	Cartaz MOD. 1 - A3 - 420 X 297 mm, papel OFFSET 120 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	305.400	100	R\$ 1,43	R\$ 436.722,00
42	Cartaz MOD. 2 - A3 - 420 X 297 mm, papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	297.300	100	R\$ 1,75	R\$ 520.275,00
43	Flyer -formato 210 x 100 mm. Papel couchê 115 g, cor 4 x 4 acabamento refile	UNID	526.500	5.000	R\$ 0,22	R\$ 115.830,00

Edital- fls. 34/77

44	Flyer -formato 150 x 210 mm. Papel couchê 115 g, cor 4 x 0 acabamento refilê	UNID	681.000	5.000	R\$ 0,26	R\$ 177.060,00
45	Folheto MOD. 1 - A6 - formato 105 x 148 mm, papel offset 90 g, cor 4x4, acabamento refilê	UNID	379.000	5.000	R\$ 0,26	R\$ 98.540,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE IV (R\$)</b>						<b>R\$ 2.447.257,00</b>

LOTE V – A5						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	TIRAGEM MINÍMA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
46	Folheto MOD. 2 - A5 - formato 210 x 150 mm, papel offset 90 g, cor 4x4, acabamento refilê	UNID	403.500	5.000	R\$ 0,21	R\$ 84.735,00
47	Folheto MOD. 3 - A5 - formato 210 x 150 mm, papel couchê 115 grs, cor 4x4, acabamento refilê	UNID	445.500	5.000	R\$ 0,28	R\$ 124.740,00
48	Manual MOD. 1 - A5 - formato aberto 210 x 297 mm, fechado 210 x 148,5 mm, capa papel couchê 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, 16 páginas, acabamento grampeado	UNID	331.000	5.000	R\$ 2,54	R\$ 840.740,00
49	Cartilha MOD. 1 - A5 - formato aberto 210 x 297 mm, fechado 148 x 210 mm, capa papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 32 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	425.000	1.000	R\$ 3,67	R\$ 1.559.750,00
50	Cartilha MOD. 3 - A5 PB - formato aberto 210 x 297 mm, fechado 148 x 210, capa papel couchê brilho 90 g, cor 4x1, miolo papel offset 75g cor 1 x 1, 24 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	212.500	1.000	R\$ 2,42	R\$ 514.250,00
51	Convite MOD. 2 - A5 - papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4	UNID	156.500	500	R\$ 0,47	R\$ 73.555,00
52	Convite MOD. 3 - A5 - papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4 Laminação BOPP F/V - Verniz reserva frente - corte especial com faca	UNID	157.400	100	R\$ 0,90	R\$ 141.660,00
53	Caderno A5 - formato aberto 210 x 297mm, fechado 210 x 148,5mm, capa papel couche brilho 230g, cor 4x4, miolo papel offset 90g, cor 4x4, <b>240 páginas</b> , acabamento HOT MELT.	UNID	138.004	500	R\$ 21,15	R\$ 2.918.784,60
54	Envelope Saco A5 (248x185mm), papel office set, 90g	UNID	91.000	1.000	R\$ 1,06	R\$ 96.460,00
55	Bloquinho A5 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (50 folhas)	UNID	305.000	1.000	R\$ 7,11	R\$ 2.168.550,00
56	Bloquinho A5 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (100 folhas)	UNID	291.100	1.000	R\$ 14,94	R\$ 4.349.034,00

Edital- fls. 35/77

57	Cartilha - A5 - formato aberto 420 x 297 mm, fechado 210 x 297 mm, capa papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 100 páginas, acabamento dobra e grampo.	UNID	43.500	500	R\$ 32,40	R\$ 1.409.400,00
58	Bloco de anotações: formato A5 (14,8 x 21,0 cm), <b>25 vias iguais</b> , impressão 4x0, papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x4, papel Couché fosco 170g, acabamento refile e wire-o	UNID	221.000	1.000	R\$ 49,81	R\$ 11.008.010,00
59	Bloco de anotações: formato A5 (14,8 x 21,0 cm), <b>50 vias iguais</b> , impressão 4x0, papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x4, papel Couché fosco 170g, acabamento refile e wire-o	UNID	147.000	1.000	R\$ 75,49	R\$ 11.097.030,00
60	Bloco de anotações: formato A5 (14,8 x 21,0 cm), <b>200 vias iguais</b> , impressão 4x0, papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x4, papel Couché fosco 170g, acabamento refile e espiral	UNID	24.000	1.000	R\$ 100,10	R\$ 2.402.400,00
61	Carnê – Modelo 1 • Capa do Carnê (papel couchê fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) Imagem P/B • 04 (quatro) Encartes gráficos (papel couchê fosco) Imagem colorida • Verso dos Encartes (papel couchê fosco) • Imagem colorida • Folhas Internas (papel A4) • 14 (quatorze) lâminas sendo: o 02 (duas) lâminas com (P/B – frente e verso) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 11 (onze) lâminas (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco) o Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê fosco) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco	UNID	100.000	100.000	R\$ 20,48	R\$ 2.048.000,00
62	Carnê – Modelo 2 • Capa do Carnê (papel couchê fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) o Imagem P/B • 04 (quatro) Encartes gráficos (papel couchê fosco) o Imagem colorida • Verso dos Encartes (papel couchê fosco) • Imagem colorida • Folhas Internas (papel A4) • 04 (quatro) lâminas sendo: o 02 (duas) lâminas (P/B – frente e verso) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 01 (uma) lâmina (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco) o Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê fosco) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco	UNID	200.000	100.000	R\$ 17,10	R\$ 3.420.000,00
63	Carnê – Modelo 3 • Capa do Carnê (papel couchê	UNID	350.000	100.000	R\$ 24,58	R\$ 8.603.000,00

Edital- fls. 36/77

	fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) o Imagem colorida com orientação • Folhas Internas (papel A4) • 14 (quatorze) lâminas sendo: o 01 (uma) lâmina (P/B) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 12 (onze) (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco, Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê fosco) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco					
64	Carnê – Modelo 4 •Capa do Carnê (papel couchê fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) o Imagem P/B • Folhas Internas (papel A4) • 08 (oito) lâminas sendo: o 01 (uma) lâmina (P/B) o 01 (uma) lâmina com demonstrativo do lançamento (P/B) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 05 (cinco) lâminas (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco) o Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê ) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco	UNID	200.000	100.000	R\$ 14,15	R\$ 2.830.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE V (R\$)</b>						<b>R\$ 55.690.098,60</b>

LOTE VI - DIVERSOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	TIRAGEM MINÍMA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
65	Manual de bolso - formato aberto 148 x 210 mm, fechado 105 x 148 mm, capa papel couchê brilho 90 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 32 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	251.000	1.000	R\$ 1,61	R\$ 404.110,00
66	Diário de classe - formato aberto 494 x 310 mm, fechado 247 x 310mm, capa cartolina azul, cor 4 x 0, miolo 4 laminas cor 1 x1 papel offset 75 g, com serrilha, vinco dobra e grampo.	UNID	9.000	5.000	R\$ 5,53	R\$ 49.770,00
67	Cartaz MOD. 5 - A2 - 420 x 594 mm - papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 6 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	118.900	100	R\$ 2,28	R\$ 271.092,00
68	Convite MOD. 1 - 140 x 200 mm, papel couchê fosco 230 g, cor 4 x 0	UNID	176.600	100	R\$ 0,39	R\$ 68.874,00
69	Credencial/Crachá - 105 x 150 mm, papel couchê fosco 230 g - cor 4 x 0 - furação - cordão de nylon	UNID	145.450	2.000	R\$ 1,42	R\$ 206.539,00
70	Ficha de inscrição - 210 x 70 mm, papel offset 75 g, cor 1 x 0 - 1 via, serrilha e numeração e refile –	UNID	152.000	1.000	R\$ 0,52	R\$ 79.040,00

Edital- fls. 37/77

71	Crachá 5,4 x 8,5 cm, impressão 4x4 F/V, PVC (0.75mm), com furo ovóide, sem enobrecimento.	UNID	18.300	50	R\$ 4,62	R\$ 84.546,00
72	Postal MOD. 1- formato 100 x 150 mm, papel duodesign 300 g, cor 4 x 4, refile	UNID	21.500	1.000	R\$ 0,38	R\$ 8.170,00
73	Postal MOD 2 - formato 100 x 150 mm, papel duodesign 300 g, cor 4 x 4, acabamento Laminação BOPP F/V - Verniz reserva frente.	UNID	23.500	1.000	R\$ 0,69	R\$ 16.215,00
74	CAPA DE PROCESSO 32 x 48 , em cartolina, 4x0.	UNID	125.000	30.000	R\$ 2,18	R\$ 272.500,00
75	Diário de classe Creche Capa: 420x297mm, 4x0 cores, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 240g. Prova de Cor.Encarte: 510x297mm, 1x1 cor, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 75g. Miolo: 28 pgs, 210x297mm, 1 cor, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 75g. Corte Inicial, Empacotado, Dobrado= 1 paralela(Miolo), Dobrado= 1 paralela(Encarte), Refile, C/Vinco Nro Imagens 0, Qt. Batidas/un 1, Serrilhado(Encarte).	UNID	10.000	1.000	R\$ 10,40	R\$ 104.000,00
76	Diário de classe Fundamental Capa: 311x500mm, 4x0 cores, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 240g. Prova de Cor. Lamina: 6 pgs, 311x560mm, 1 cor, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 75g.	UNID	10.000	1.000	R\$ 5,16	R\$ 51.600,00
77	PROVA SONDAÇÃO formato aberto 420x297mm - fechado 210x297mm - 8 páginas - acabamento - refile e dobra	UNID	130.000	10.000	R\$ 1,28	R\$ 166.400,00
78	FILIPETA 210 X 100mm - 4x0 - 115g	UNID	51.000	1.000	R\$ 0,19	R\$ 9.690,00
79	FILIPETA 150 X 50mm - 4x0 - 115g	UNID	53.000	1.000	R\$ 0,09	R\$ 4.770,00
80	OUTDOOR 9x3m cor 4 x 0 (impressão c/ colagem)	UNID	1.884	Não se aplica	R\$ 2.166,93	R\$ 4.082.496,12
81	PRAGUINHA 7cm diâmetro couché autocolante cores 4x0	UNID	531.000	5.000	R\$ 0,13	R\$ 69.030,00
82	PORTA RETRATOS - 44x20cm - corte e faça especial - 4x0 com /colagem fita	UNID	101.300	1.000	R\$ 1,44	R\$ 145.872,00
83	CARTEIRINHA formato final 9,5x6,0 cm 180g off set, 4x0	UNID	128.000	2.000	R\$ 0,79	R\$ 101.120,00
84	Bloco 50x3 vias copiativo numerado, 4x0, papel copiativo 90g, tamanho A4.	UNID	160.000	5.000	R\$ 53,65	R\$ 8.584.000,00
85	Pasta com bolso fechado 22x32cm - formato aberto 46x40cm / cor 4x4 - corte e faça especial 300g	UNID	163.000	1.000	R\$ 9,96	R\$ 1.623.480,00
86	Cartilha 21 x 21cm: formato aberto 42 x 21cm, fechado 21 x 21cm, capa couche brilho 170g, cor 4x4, miolo papel couche brilho 90g, até 100 folhas.	UNID	111.000	500	R\$ 28,13	R\$ 3.122.430,00

Edital- fls. 38/77

87	Controle Entrada de Pessoas e Veículos (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	1.000	1.000	R\$ 0,51	R\$ 510,00
88	Folha Livro Armaria (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	500	500	R\$ 0,66	R\$ 330,00
89	Relatório (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	1.000	1.000	R\$ 0,46	R\$ 460,00
90	Relatório diário de Motocicletas (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	2.300	300	R\$ 0,57	R\$ 1.311,00
91	Folha Livro Transporte (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	1.000	300	R\$ 0,60	R\$ 600,00
92	Cartilha do Regulamento Disciplinar Interno (Corregedoria/GCM) são 50 folhas F/V. Cor Folha: Branca 4x4, A4	UNID	1.550	200	R\$ 29,54	R\$ 45.787,00
93	ALVO SILHUETA HUMANÓIDE - Dimensão: 43 cm x 63 cm, Material: Papel Offset 120 gramas	UNID	7.200	300	R\$ 2,62	R\$ 18.864,00
94	Alvo Colorido - Dimensões do produto (C x A x P): 0,20 x 46 x 62 cm, Material: Papel Offset 240 gramas	UNID	7.200	300	R\$ 4,57	R\$ 32.904,00
95	Alvo para tiro Calibragem - Dimensão: 37 cm x 47 cm, Material: Papel de gramatura 120 gramas	UNID	2.400	150	R\$ 7,61	R\$ 18.264,00
96	Ventarola de papel personalizado, papel couchê 300g, 4x4, 24x19 (LxA) formato de leque triangular com as pontas arredondadas.	UNID	137.000	1.000	R\$ 2,05	R\$ 280.850,00
97	Lixeira descartável de papelão ondulado com no mínimo 50 litros (76 cm altura, 40 cm de largura e 30 cm de profundidade) impresso nas 4 laterais o Brasão da Cidade de Osasco com no mínimo 30 cm de largura e 30 de altura, incluindo saco plástico para lixo.	UNID	2.690	30	R\$ 32,73	R\$ 88.043,70
98	Cartão de identificação funcional - MOD. 1 - Formato 90 x 50 mm - 4 x 4 cor - Laminação BOPP frente e verso - verniz reserva uma face - corte cantos arredondados	UNID	23.600	100	R\$ 0,28	R\$ 6.608,00
99	Cartão de identificação funcional - MOD. 2 - Formato 90 x 50 mm - 4 x 4 cor - Refile	UNID	24.200	100	R\$ 0,92	R\$ 22.264,00
100	Cartão de visita - 300g - cor 4 x 0 8,5 x 5cm	UNID	180.200	200	R\$ 0,43	R\$ 77.486,00
101	Cartão Estacionamento Vagas Especiais A5 cores 4x0	UNID	8.600	Não se aplica	R\$ 0,60	R\$ 5.160,00
102	PULSEIRA de identificação, confeccionada em fibras de polietileno de alta densidade ou com fibras composta por BOOP ou nylon, antialérgicas, impermeáveis, com fecho tipo laço em adesivo inviolável, largura 19 mm, comprimento 250 mm, resistente à água e ajustável, nas cores Verde, Verde Bandeira, Rosa, Amarelo, Laranja, Branca, Prata, Azul Claro,	UNID	73.200	100	R\$ 0,85	R\$ 62.220,00

Edital- fls. 39/77

	Azul Royal, Vermelho, Roxo e lilás. Com espaço para impressão da arte de no mínimo na largura 19mm e comprimento 200mm, impressão colorida.					
103	SACO DE PAPEL KRAFT BRANCO, gramatura mínima de 30g/m2 a máxima de 60g/m2, tamanho aberto largura 15cm x 26cm comprimento (medidas aproximadas) com impressão colorida em um lado medindo 9 cm x 12 cm.	UND	3.600.000	100.000	R\$ 0,45	R\$ 1.620.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE VI (R\$)</b>						<b>R\$ 21.807.405,82</b>

2.2. O licitante não poderá apresentar proposta com quantidade mínima ou inferior a quantidade estipulada na tabela acima.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de serviços gráficos é fundamental para o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pelas unidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Osasco. Considerando a grande demanda de garantir a comunicação bem como gestão interna com itens personalizados garantindo que informações relevantes chegue em toda população e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual aquisição conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários. Ademais, tendo em vista a impossibilidade de precisar o quantitativo a ser demandado pela administração, bem como a conveniência de que as entregas sejam feitas de forma parcelada, o Sistema de Registro de Preços demonstra-se a opção mais viável ao procedimento licitatório.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Considerando que os objetos a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, a contratação que se mostrou mais vantajosa foi através do sistema de registro de preços, cujo objeto será utilizado por todas as secretarias da Prefeitura do Município de Osasco, sendo as entregas parceladas em cada endereço indicado por cada secretaria. Não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por cada órgão devido a necessidade individual de cada uma.

4.2. Como citado nos tópicos anteriores, a solução definida para atender a presente demanda é realizando modalidade licitatória com vistas a contratar fornecedores, registrando seus preços, para que possamos dispor dos serviços gráficos solicitados pelo município quando forem necessários, adotando o critério de menor preço unitário, pelo período de 1 ano, podendo ao final ser prorrogado

por mais 1 ano, desde que seja comprovado a vantajosidade dos preços.

## 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE, com o objetivo de otimizar a utilização dos recursos disponíveis no mercado e promover uma maior competição. A concorrência por LOTE impulsiona a competitividade, possibilitando que a administração pública obtenha valores mais vantajosos em suas contratações, além de promover economia de escala.

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de divulgação no PNCP e na Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período conforme disposto no art. 153 e 154 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023 e mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. No caso de prorrogação a ata de registro de preços, seus preços poderão ser reajustados, desde que comprovado a vantajosidade dos preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA, nos termos do art. 158 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

6.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

6.4. O instrumento de prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação, bem como o quantitativo a ser prorrogado, conforme Parágrafo único, do Art. 154 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

6.5. Fórmula para aplicação do reajuste:

$$R = Po (in - io) / io \quad e \quad Pr = Po + R$$

Sendo:

**R** = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia do mês de prorrogação contratual

**Pr** = valor do preço unitário contratual reajustado após a prorrogação contratual

**Po** = valor do preço unitário contratual inicial

**io** = valor do índice IPCA, relativo ao mês da data do orçamento estimado

**in** = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês de encerramento do 1 (primeiro) ano da Ata de Registro de Preços.

## 7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E LOCAIS DE RECEBIMENTO

### 7.1. DO PRAZO DE ENTREGA

Edital- fls. 41/77

**7.1.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue em até **48 (quarenta e oito) horas**, contados da data da assinatura/retirada da ORDEM DE SERVIÇO pela Detentora.

**7.1.2.** Nos casos que houver entrega parcelada da Ordem de Serviços, o cronograma de entregas constará no campo de "OBSERVAÇÕES", no qual o detentor deverá se atentar quanto as quantidades, prazo, e endereços de entrega.

**7.1.3.** Nos casos de recusa do fornecedor em aceitar o cronograma de entregas, o mesmo deverá justificar o motivo, que será apreciado pelo Órgão Gerenciador daquela Ata.

**7.1.4.** Nos casos que o detentor efetuar a assinatura da ORDEM DE SERVIÇO, estará aceitando o cronograma e as entregas parceladas daquela ordem de serviço

**7.1.5.** Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dia úteis, por um responsável ou gestor responsável do acompanhamento e fiscalização da ATA, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.1.6.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação ao detentor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.7.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.1.8.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.1.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do detentor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

**7.1.10.** O Detentor deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades da contratante.

## **8. GESTÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As Atas de Registro de Preços ficarão sob o regime de acompanhamento e fiscalização dos seguintes gestores:

- **Titular:** Otavio Oliveira Medeiros - Matrícula: 195.887
- **Suplente:** Kethelyn Gracieli da Silva Gomes - Matrícula: 193.078
- **Suplente:** Jefferson Tomachevski – Matrícula: 199.167

8.2. Os gestores dos órgãos solicitantes serão indicados em momentos oportunos nas Ordens de Serviço (OS), durante a execução da Ata para que seja realizada o acompanhamento e fiscalização.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Comunicar a Detentora todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 9.2. Efetuar o pagamento da Detentora de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e na Ata de Registro de Preços.
- 9.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da aquisição dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Detentora fora das especificações da Ata de Registro de Preços.
- 9.5. Observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 9.7. Prestar à Detentora informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

## 10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 10.1. Entregar o objeto desta licitação em até **48 (quarenta e oito) horas**, bem como atender todas as solicitações das secretarias;
- 10.2. Responder pelos vícios e defeitos dos produtos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Administração;
- 10.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria requisitante, os produtos, caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Termo, dentre outros;

Edital- fls. 43/77

- 10.4. Entregar em suas embalagens originais contendo as informações: MARCA, MODELO, REFERÊNCIA, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, E NÚMERO REGISTRO NO INMETRO, quando for o caso, entre outros e de acordo com a legislação em vigor, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 10.5. Comunicar ao órgão requisitante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.6. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- 10.7. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste Termo de Referência.
- 10.8. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 10.9. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 10.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 10.11. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.1. Os objetos desse termo são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, possui natureza continuada de entregas, porém possui imprevisibilidade nos quantitativos a serem demandados, além das entregas serem ponto a ponto, conforme necessidade de cada órgão desta municipalidade.
- 11.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos, com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, observada o disposto no artigo 67, inciso II, Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e alterações posteriores.
- 11.3. Considera-se quantidade compatível a apresentação de 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado do LOTE.

Edital- fls. 44/77

11.4. A solicitação da qualificação técnica se faz necessário, para aferir se o fornecedor tem a capacidade mínima de executar o objeto em questão, pois conforme citado acima o município de Osasco é um grande contratante e as empresas vencedoras, tem que ter condições para atender a grande demanda desta municipalidade

#### 11.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.5.1. Deverá apresentar Certificações válidas:

11.5.2. Da norma ISO 14001;

11.5.4. Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) de Cadeia de Custódia (Chain of Custody), por utilizar produtos florestais com rastreabilidade da origem da madeira ou a certificação de Cadeia de Responsabilidade PEFC (Programme of Endorsement for Forest Certification Schemes).

### 12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. A empresa deverá comprovar através de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do VALOR TOTAL ESTIMADO por LOTES.

12.2. Justificamos a solicitação de patrimônio, como uma forma de garantir que a empresa participante, tenha condições adequadas para atender as demandas do município, sendo este um grande consumidor dos itens em questão, e sendo a empresa capaz financeiramente de aguardar os pagamentos no prazo definido de 29 (dias), após a entrega do objeto.

12.3. Ainda assim é comumente solicitado por esta administração a solicitação de 10% (dez por cento) de patrimônio líquido nos processos licitatórios de Registro de Preços que envolvem mais de um órgão da administração direta da Prefeitura de Osasco, uma vez que cediço encontrar-se no poder discricionário da Administração tal prerrogativa de escolha, e em razão das características, especificidades e vulto dos objetos comumente adquiridos, no âmbito municipal, através do sistema de registro de preços, comprovando assim que empresa vencedora terá condições de cumprir as obrigações decorrentes da licitação.

### 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de 29 (vinte e nove) dias corridos para fins de liquidação, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

13.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria Detentora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

13.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, após a entrega dos produtos, com a verificação de conformidade com o solicitado.

Edital- fls. 45/77

13.4. A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Detentora.

13.5. Havendo erro nas Notas Fiscais de Serviços/Faturas ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas serão devolvidas e o pagamento ficará pendente até que a Detentora providencie as medidas saneadoras.

13.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação das Notas Fiscais de Serviços/Faturas, não acarretando qualquer ônus para a PMO.

13.7. A Detentora deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da ordem de serviço, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço total do produto, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

#### **14. UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS/ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

14.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento inicialmente poderá aderir à ata de registro de preços conforme disposto no § 2º, 4º e 5º, do art. 86 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 160, do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

14.2. A adesão é restrita aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Osasco, conforme nossa disponibilidade de gerenciamento.

14.3. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

14.4. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos lotes de que não tenha figurado inicialmente como participante.

14.5. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

**APÊNDICE DO ANEXO I  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**Número do processo administrativo:** 02.247/2024

**Área requisitante:** Prefeitura do Município de Osasco/Secretaria de Comunicação Social

**Objeto:** Aquisição de Serviços Gráficos.

**Membros da equipe de planejamento da contratação:**

Kethelyn Gracieli da Silva Gomes - Matrícula: 193.078  
Secretaria: SECOL/ Secretaria Executiva de Compras e Licitações.  
E-mail: Kethelyn.secol@osasco.sp.gov.br  
Tel.: 3652-9285

Marco Antonio de Souza - Matrícula: 190.593  
Secretaria: SECOL/ Secretaria Executiva de Compras e Licitações.  
E-mail: marco.secol@osasco.sp.gov.br  
Tel.: 3652-9218

Riquelme Ferreira de Jesus - Matrícula: 201.816  
Secretaria: SECOL/ Secretaria Executiva de Compras e Licitações.  
E-mail: riquelme.secol@osasco.sp.gov.br  
Tel.: 3652-9218

Jefferson Tomachevski - Matrícula: 199.167  
Secretaria: SECOM/ Secretaria de Comunicação Social.  
E-mail: jefferson.secom@osasco.sp.gov.br  
Tel.: 2182-1432

Geovana Lapastina Baldin - Matrícula: 195.225  
Secretaria: SECOM/ Secretaria de Comunicação Social.  
E-mail: financeiro.secom@osasco.sp.gov.br  
Tel.: 2182-1432

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**2.1.** A necessidade da aquisição de serviços gráficos para disseminação informações institucionais aos munícipes dentre vários seguimentos e de diferentes departamentos municipais é de suma importância. Através de jornais, revistas e informativos que garantimos a informação a população e dentro de seus órgãos, além e itens que atuam diretamente na função primária de determinadas secretarias como revistas, capas de processo e crachás de identificação.

**2.2.** É crucial garantir a comunicação bem como gestão interna com itens personalizados garantindo que informações relevantes chegue em toda população.

Edital- fls. 47/77

2.3. Portanto, a aquisição dos serviços gráficos é essencial para melhoria da comunicação institucional, divulgação de eventos e programas e a padronização da identidade visual do município.

2.4. Atualmente, não há previsão para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA). No entanto, considerando que a aquisição de serviços gráficos é de suma importância para o município, tais itens vêm sendo licitados ao longo dos anos para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. Na elaboração futura do PCA, este objeto poderá ser incluído, dado seu papel essencial no funcionamento diário das secretarias e nas das atividades da Prefeitura do Município de Osasco.

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os objetos desse estudo são classificados como serviços de natureza comuns, pois possuem especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, possui natureza continuada de entregas, porém possui imprevisibilidade nos quantitativos a serem demandados, além das entregas serem ponto a ponto, conforme necessidade de cada órgão desta municipalidade.

3.2. A fim de cumprir as normas e critérios de sustentabilidade e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a interessada deverá atender aos critérios de sustentabilidade e sistema de gestão ambiental comprovando a certificação válida de:

3.2.1. Da norma ISO 14001;

3.2.2. Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) de Cadeia de Custódia (Chain of Custody), por utilizar produtos florestais com rastreabilidade da origem da madeira ou a certificação de Cadeia de Responsabilidade PEFC (Programme of Endorsement for Forest Certification Schemes).

### 3.3. DESCRIÇÃO TÉCNICA

3.3.1. Conforme Anexo I.

### 4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

4.1. Segundo levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:

SOLUÇÕES	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Solução 1: Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços gráficos	- Economia de tempo e recursos - Preços competitivos - Agilidade nas compras - Flexibilidade de quantidades - Redução de burocracia - Controle de qualidade	- Cancelamento e descumprimentos de prazos de entrega por parte da detentora da ATA - Prazo de validade limitado

	- Gestão Centralizada	
Solução 2: Contratação de Empresa Especializada em serviços gráficos.	- Especialização - Assistência técnica - Serviços personalizados - Prorrogação de vigência Contratual.	- Custo potencialmente maior - Dependência de terceiros - Possível falta de flexibilidade - Concorrência limitada

**5.1.** Diante de todo o levantamento realizado, após estudar as soluções similares contratadas por outros órgãos e baseado no Art. 145 do Decreto Municipal 13.877, foi definido que a melhor solução, tanto técnica quanto econômica, é a Solução 1, que atende de maneira plena os requisitos exigidos para a contratação, sendo que, a solução 2 mostrou-se inviável pelo não atendimento destes requisitos, que não podem ser flexibilizados para garantir o atingimento dos objetivos.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.2.** Considerando que os objetos a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, a contratação que se mostrou mais vantajosa foi através do sistema de registro de preços, cujo objeto será utilizado por todas as secretarias da Prefeitura do Município de Osasco, sendo as entregas parceladas em cada endereço indicado por cada secretaria. Não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por cada órgão devido a necessidade individual de cada uma.

**5.3.** Como citado nos tópicos anteriores, a solução definida para atender a presente demanda é realizando modalidade licitatória com vistas a contratar fornecedores, registrando seus preços, para que possamos dispor dos serviços gráficos solicitados pelo município quando forem necessários, adotando o critério de menor preço unitário, pelo período de 1 ano, podendo ao final ser prorrogado por mais 1 ano, desde que seja comprovado a vantajosidade dos preços.

#### **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**6.1.** Informamos que o histórico de consumo será estabelecido a partir deste estudo, devido à atualização, inclusão e remoção de itens, além da defasagem causada por problemas na licitação anterior que não contemplaram determinados itens. O quantitativo descrito no Anexo I deste estudo foi elaborado pela Secretaria de Comunicação, conforme solicitações de aquisições e utilização das áreas requisitantes. As quantidades mencionadas serão definidas com maior precisão após a elaboração do Termo de Referência, que incluirá o quantitativo geral dos órgãos requisitantes.

#### **7. ESTIMATIVA DE VALORES DA SOLUÇÃO**

**7.1.** Os preços estimados apresentados neste estudo são baseados nos valores estabelecidos nas atas de registro de preço nº 173/2023 à 178/2023 vigente até 22/11/2024, que decorreram do Pregão Presencial nº001/2023. Ressaltamos que esses valores são meramente estimativos e estão sujeitos a ajustes conforme previsto nos termos da referida ata.

Edital- fls. 49/77

**7.2.** O valor estimado para os itens 03, 06, 09, 69 e 102, não foi obtido da ata de registro de preços mencionada anteriormente. Este valor foi adquirido através de cotação com fornecedores. Ressaltamos que este valor está sujeito a confirmação e ajustes durante o processo de avaliação das propostas

**7.3.** Com base na pesquisa de preço realizada, em conformidade aos critérios estabelecidos no Decreto nº 13.877/2023, verificou-se que, o valor estimado da referida contratação é de R\$120.361.529,81, conforme demonstrado no quadro de cotação Anexo I deste estudo.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021, o planejamento das compras deve seguir o princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Isso implica considerar a viabilidade de dividir o objeto em lotes, aproveitar as peculiaridades do mercado local para garantir a economicidade, respeitando os parâmetros de qualidade, e buscar ampliar a competição, evitando a concentração de mercado.

**8.2.** A licitação pública, como processo seletivo da Administração Pública, proporciona igualdade de oportunidade a todos os interessados em contratar, mantendo a equidade no tratamento do interesse público. No caso específico desta licitação, será adotado o Sistema de Registro de Preços, uma vez que os serviços serão demandados conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

**8.3.** A execução do objeto seguirá o princípio do parcelamento, sendo a contratação realizada por Lote. Essa abordagem visa otimizar os recursos disponíveis no mercado, promovendo maior competitividade e eficiência no processo, em conformidade com as diretrizes da lei mencionada.

## **9. CONTRATAÇÃO CORRELATAS**

**9.1.** Há contratações correlatas por este município. Foram identificadas as seguintes contratações:

- Pregão Presencial nº 001/2023 – Formalizaram as Atas de Registro de Preços nº 173/2023 a 178/2023.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1.** Com a adoção da solução da contratação por meio de Ata de Registro de Preços, temos como principais resultados pretendidos:

- Comunicar a população, através de jornais, revistas, folhetos etc.
- Trazer informações e orientações de todos os programas do município.
- Atender as demandas das Secretarias do município de Osasco, oferecendo as ferramentas para realizarem suas atividades.

Edital- fls. 50/77

- Ampliação da divulgação de eventos e projetos municipais através de convites e folhetos.
- Impressão de documentos oficiais para garantir a transparência da gestão pública.

## 11. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Não se vislumbra necessidades de serem tomadas providências prévias para contratação da solução.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

12.1. A aquisição de serviços gráficos pode ter diversos impactos ambientais, que variam conforme os métodos de produção e os materiais utilizados. Alguns dos principais impactos incluem:

- Consumo de papel exacerbado, desmatamento, desperdício de materiais entre outros.

12.2. Para mitigar esses impactos ambientais, é importante adotar práticas de gestão adequadas, tais como:

- Reduzir a quantidade de material impresso desnecessariamente, optando pela impressão sob demanda.
- Reciclagem de resíduos, implementar programas de reciclagem para papel.
- Priorizar o uso de papel reciclado ou provenientes de fontes certificadas.

12.3. Ao adotar práticas conscientes e responsáveis na aquisição, é possível minimizar o impacto ambiental e contribuir para a preservação do meio ambiente.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Este estudo técnico preliminar evidência que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

13.2. Sua viabilidade se configura, dentre os motivos supracitados, pelo fato do serviço ter as mesmas características daquele prestado anteriormente e com êxito nesta Prefeitura.

### Planilha de Descritivos, Quantitativos e Preços Estimados.

MATERIAL GRÁFICO				MÉDIA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNIT. ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Jornal standart - formato fechado 31,87 x 57,7 cm - formato aberto 57,7 x 63,74 cm, 2 lâminas, papel jornal 48,8 - 8 páginas - 4 x 4 cores.	UNID	362.800	R\$ 1,32	R\$ 478.896,00

Edital- fls. 51/77

2	Jornal standart - formato fechado 31,87 x 57,7 cm - formato aberto 57,7 x 63,74 cm, 2 lâminas, papel LWC (Lightweight Coated Paper) com no mínimo 56g - 8 páginas - 4 x 4 cores.	UNID	458.100	R\$ 1,36	R\$ 623.016,00
3	Jornal standart - formato fechado 31,87 x 57,7 cm - formato aberto 57,7 x 63,74 cm, 2 lâminas, papel <b>offset</b> com no mínimo 56g - 8 páginas - 4 x 4 cores.	UNID	362.800	R\$ 1,98	R\$ 718.344,00
4	Jornal germânico - formato fechado 28,7 x 38,0 cm - formato aberto 57,4 x 38,0 cm, 2 lâminas, papel jornal 48,8 g - 8 páginas - 4 X 4 cores	UNID	351.300	R\$ 0,77	R\$ 270.501,00
5	Jornal germânico - formato fechado 28,7 x 38,0 cm - formato aberto 57,4 x 38,0 cm, 2 lâminas, papel LWC (Lightweight Coated Paper) com no mínimo 56 g - 8 páginas - 4 X 4 cores	UNID	460.600	R\$ 1,28	R\$ 589.568,00
6	Jornal germânico - formato fechado 28,7 x 38,0 cm - formato aberto 57,4 x 38,0 cm, 2 lâminas, papel <b>offset</b> com no mínimo 56 g - 8 páginas - 4 X 4 cores	UNID	351.300	R\$ 2,02	R\$ 709.626,00
7	Jornal tabloide - formato fechado 28,7 x 31,8 cm- formato aberto 57,4 x 31,8 cm, 2 lâminas, papel jornal 48,80, 8 páginas, 4 x 4 cores	UNID	341.500	R\$ 0,67	R\$ 228.805,00
8	Jornal tabloide - formato fechado 28,7 x 31,8 cm- formato aberto 57,4 x 31,8 cm, 2 lâminas, papel LWC (Lightweight Coated Paper) com no mínimo 56g, 8 páginas, 4 x 4 cores	UNID	469.600	R\$ 0,84	R\$ 394.464,00
9	Jornal tabloide - formato fechado 28,7 x 31,8 cm- formato aberto 57,4 x 31,8 cm, 2 lâminas, papel <b>offset</b> com no mínimo 56g, 8 páginas, 4 x 4 cores	UNID	341.500	R\$ 1,31	R\$ 447.365,00
10	Informativo 1 - formato aberto 420 x 300 mm - fechado 210 x 300 mm, papel offset 90g, 4 páginas, cor 4 x 4, acabamento - refil e dobra	UNID	821.300	R\$ 0,73	R\$ 599.549,00
11	Revista MOD 1 - formato aberto 420 x 280 mm, fechado 201 x 280 mm capa papel couchê brilho 170 g cor 4 x 4, miolo papel couchê brilho 90 g, 32 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	539.200	R\$ 4,44	R\$ 2.394.048,00
12	Revista MOD 2 - formato aberto 420 x 280 mm, fechado 210 x 280 mm capa papel couchê brilho 170 g cor 4 x 4, miolo papel couchê brilho 90 g, 64 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	580.700	R\$ 7,77	R\$ 4.512.039,00
13	Revista MOD 3 - formato aberto 420 x 280 mm, fechado 205 x 280 mm – mais lombada quadrada de aproximadamente 10mm - capa papel couchê brilho 170 g cor 4 x 4 com verniz total, miolo papel couchê brilho 115 g, 80 páginas, acabamento HOT MELT (lombada quadrada)	UNID	500.900	R\$ 11,90	R\$ 5.960.710,00

Edital- fls. 52/77

14	Revista MOD 4 (Livro Professor Inovador - Livro seminario da EJA) formato aberto 420x280mm, fechado 205x280mm - mais lombada quadrada de aproximadamente 10mm - 120 páginas, acabamento HOT MELT (lombada quadrada)	UNID	280.800	R\$ 18,75	R\$ 5.265.000,00
15	Cartilha formato fechado 15x15cm - 4x4 - couchê 115g - 5 lâminas - 20 páginas	UNID	400.700	R\$ 1,56	R\$ 625.092,00
16	Folder MOD. 1 - A4 c/ 2 dobras, formato aberto 297 x 210 mm, fechado 210 x 99 mm, papel couchê brilho 115 g, cor 4 x 4, acabamento refil	UNID	1.000.500	R\$ 0,39	R\$ 390.195,00
17	Folder MOD. 2 - A4 c/ 1 dobra, formato aberto 297 x 210 mm, fechado 148 x 210 mm, papel couchê brilho 115 g, cor 4 x 4, acabamento refil	UNID	750.900	R\$ 0,39	R\$ 292.851,00
18	Folder MOD. 3 - A4 c/ 1 dobra, formato aberto 297 x 210 mm, fechado 148 x 210 mm, papel couchê brilho 170 g, cor 4 x 4, acabamento refil	UNID	770.300	R\$ 0,51	R\$ 392.853,00
19	Folheto MOD. 4 - A4 - 210 x 297 mm, papel offset 90 g, cor 4x4, acabamento refil	UNID	670.500	R\$ 0,25	R\$ 167.625,00
20	Manual MOD. 2 - A4 - formato aberto 420 x 297 mm, fechado 210 x 297 mm, capa papel couchê 250 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, 16 páginas, acabamento grampeado	UNID	350.800	R\$ 4,04	R\$ 1.417.232,00
21	Cartilha MOD. 2 - A4 - formato aberto 420 x 297 mm, fechado 210 x 297 mm, capa papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 24 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	460.300	R\$ 4,51	R\$ 2.075.953,00
22	Cartaz MOD. 3 - Especial - Formato 300 x 630 mm - papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	160.700	R\$ 4,80	R\$ 771.360,00
23	Cartaz MOD. 4 - A4 - Formato 210 x 297 mm - papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	250.300	R\$ 1,29	R\$ 322.887,00
24	Certificado A4 - papel Opaline Diplomata 180 g, cor 4 x 0	UNID	580.500	R\$ 0,91	R\$ 528.255,00
25	Papel timbrado A4 - 210 X 297 papel Offset 75grs	UNID	200.100	R\$ 0,30	R\$ 60.030,00
26	Convite MOD. 4 - A4 - Formato aberto 210x297mm - fechado 210 x 148mm - 2 dobras couchê brilho 250grs	UNID	290.300	R\$ 0,55	R\$ 159.665,00
27	Bloquinho A4 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (50 folhas)	UNID	270.900	R\$ 12,16	R\$ 3.294.144,00
28	Bloquinho A4 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (100 folhas)	UNID	290.100	R\$ 23,42	R\$ 6.794.142,00
29	APOSTILA A4 4 laminas cores 4x4 fechado A5 acabamento 2 grampos	UNID	380.000	R\$ 1,83	R\$ 695.400,00

Edital- fls. 53/77

30	Prisma -A4 3 dobras, acabamento dupla face 4x0	UNID	49.700	R\$ 1,43	R\$ 71.071,00
31	Envelope saco A4 fechado com colagem (229x324mm) papel offset 90grs	UNID	350.200	R\$ 1,35	R\$ 472.770,00
32	Bloco A4 210x297 mm 75g 4x0, 50 folhas por bloco	UNID	83.900	R\$ 22,52	R\$ 1.889.428,00
33	Folder MOD. 4 - formato aberto 310 x 207 mm, fechado 103 x 103 mm, dobra em cruz, papel couchê brilho 115 g, cor 4 x 4 - acabamento refile	UNID	560.800	R\$ 0,44	R\$ 246.752,00
34	Folder MOD. 5 - formato aberto 450 x 150 mm, fechado 150 x 150 mm, 2 dobras, papel couchê fosco 170 g, cor 4 x 4, acabamento refile	UNID	520.800	R\$ 0,57	R\$ 296.856,00
35	Folder MOD. 6 - A3 c/ 2 dobras - formato aberto 420 x 297 mm, fechado 140 x 297 mm, 2 dobras, papel couchê fosco 170 g, cor 4 x 4, acabamento refile	UNID	500.300	R\$ 0,96	R\$ 480.288,00
36	Cartaz MOD. 1 - A3 - 420 X 297 mm, papel OFFSET 120 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	180.700	R\$ 1,10	R\$ 198.770,00
37	Cartaz MOD. 2 - A3 - 420 X 297 mm, papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 4 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	260.700	R\$ 1,38	R\$ 359.766,00
38	Flyer -formato 210 x 100 mm. Papel couchê 115 g, cor 4 x 4 acabamento refile	UNID	780.000	R\$ 0,17	R\$ 132.600,00
39	Flyer -formato 150 x 210 mm. Papel couchê 115 g, cor 4 x 0 acabamento refile	UNID	520.800	R\$ 0,22	R\$ 114.576,00
40	Folheto MOD. 1 - A6 - formato 105 x 148 mm, papel offset 90 g, cor 4x4, acabamento refile	UNID	480.000	R\$ 0,18	R\$ 86.400,00
41	Folheto MOD. 2 - A5 - formato 210 x 150 mm, papel offset 90 g, cor 4x4, acabamento refile	UNID	590.000	R\$ 0,21	R\$ 123.900,00
42	Folheto MOD. 3 - A5 - formato 210 x 150 mm, papel couchê 115 grs, cor 4x4, acabamento refile	UNID	590.100	R\$ 0,26	R\$ 153.426,00
43	Manual MOD. 1 - A5 - formato aberto 210 x 297 mm, fechado 210 x 148,5 mm, capa papel couchê 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, 16 páginas, acabamento grampeado	UNID	540.000	R\$ 2,61	R\$ 1.409.400,00
44	Cartilha MOD. 1 - A5 - formato aberto 210 x 297 mm, fechado 148 x 210 mm, capa papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 32 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	479.700	R\$ 3,55	R\$ 1.702.935,00
45	Cartilha MOD. 3 - A5 PB - formato aberto 210 x 297 mm, fechado 148 x 210, capa papel couchê brilho 90 g, cor 4x1, miolo papel offset 75g cor 1 x 1, 24 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	170.900	R\$ 2,72	R\$ 464.848,00
46	Convite MOD. 2 - A5 - papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4	UNID	310.400	R\$ 0,56	R\$ 173.824,00

Edital- fls. 54/77

47	Convite MOD. 3 - A5 - papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4 Laminação BOPP F/V - Verniz reserva frente - corte especial com faca	UNID	310.400	R\$ 1,41	R\$ 437.664,00
48	Caderno A5 - formato aberto 210 x 297mm, fechado 210 x 148,5mm, capa papel couche brilho 230g, cor 4x4, miolo papel offset 90g, cor 4x4, <b>240 páginas</b> , acabamento HOT MELT.	UNID	199.500	R\$ 17,39	R\$ 3.469.305,00
49	Envelope Saco A5 (248x185mm), papel office set, 90g	UNID	240.400	R\$ 1,05	R\$ 252.420,00
50	Bloquinho A5 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (50 folhas)	UNID	407.500	R\$ 6,71	R\$ 2.734.325,00
51	Bloquinho A5 - Capa - couche fosco 170g - 4x0 - Miolo - offset 90g - 1x0 (100 folhas)	UNID	374.000	R\$ 12,28	R\$ 4.592.720,00
52	Cartilha - A5 - formato aberto 420 x 297 mm, fechado 210 x 297 mm, capa papel couchê brilho 230 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 100 páginas, acabamento dobra e grampo.	UNID	76.500	R\$ 28,05	R\$ 2.145.825,00
53	Bloco de anotações: formato A5 (14,8 x 21,0 cm), <b>25 vias iguais</b> , impressão 4x0, papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x4, papel Couché fosco 170g, acabamento refil e wire-o	UNID	78.500	R\$ 41,21	R\$ 3.234.985,00
54	Bloco de anotações: formato A5 (14,8 x 21,0 cm), <b>50 vias iguais</b> , impressão 4x0, papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x4, papel Couché fosco 170g, acabamento refil e wire-o	UNID	33.500	R\$ 67,72	R\$ 2.268.620,00
55	Bloco de anotações: formato A5 (14,8 x 21,0 cm), <b>200 vias iguais</b> , impressão 4x0, papel Offset 90g, capa 4 páginas, impressão 4x4, papel Couché fosco 170g, acabamento refil e espiral	UNID	23.500	R\$ 84,19	R\$ 1.978.465,00
56	Carnê – Modelo 1 • Capa do Carnê (papel couchê fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) Imagem P/B • 04 (quatro) Encartes gráficos (papel couchê fosco) Imagem colorida • Verso dos Encartes (papel couchê fosco) • Imagem colorida • Folhas Internas (papel A4) • 14 (quatorze) lâminas sendo: o 02 (duas) lâminas com (P/B – frente e verso) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 11 (onze) lâminas (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco) o Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê fosco) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco	UNID	300.000	R\$ 17,91	R\$ 5.373.000,00



Edital- fls. 55/77

57	Carnê – Modelo 2 • Capa do Carnê (papel couchê fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) o Imagem P/B • 04 (quatro) Encartes gráficos (papel couchê fosco) o Imagem colorida • Verso dos Encartes (papel couchê fosco ) • Imagem colorida • Folhas Internas (papel A4) • 04 (quatro) lâminas sendo: o 02 (duas) lâminas (P/B – frente e verso) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 01 (uma) lâmina (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco) o Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê fosco) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco	UNID	50.000	R\$ 16,30	R\$ 815.000,00
58	Carnê – Modelo 3 • Capa do Carnê (papel couchê fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) o Imagem colorida com orientação • Folhas Internas (papel A4) • 14 (quatorze) lâminas sendo: o 01 (uma) lâmina (P/B) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 12 (onze) (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco, Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê fosco) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco	UNID	50.000	R\$ 24,49	R\$ 1.224.500,00
59	Carnê – Modelo 4 • Capa do Carnê (papel couchê fosco) 99,00mm x 210,00 mm colorido, Verso da Capa (papel couchê fosco) o Imagem P/B • Folhas Internas (papel A4) • 08 (oito) lâminas sendo: o 01 (uma) lâmina (P/B) o 01 (uma) lâmina com demonstrativo do lançamento (P/B) o 01 (uma) lâmina (P/B) o 05 (cinco) lâminas (P/B) • Contracapa do Carnê (papel couchê fosco) o Imagem colorida do Brasão da Prefeitura • Verso da Contracapa (papel couchê ) o Imagem colorida, espaço destinado ao banco	UNID	100.000	R\$ 12,28	R\$ 1.228.000,00
60	Manual de bolso - formato aberto 148 x 210 mm, fechado 105 x 148 mm, capa papel couchê brilho 90 g, cor 4 x 4, miolo papel offset 90 g, cor 4 x 4, 32 páginas, acabamento dobra e grampo	UNID	209.000	R\$ 1,60	R\$ 334.400,00
61	Diário de classe - formato aberto 494 x 310 mm, fechado 247 x 310mm, capa cartolina azul, cor 4 x 0, miolo 4 laminas cor 1 x1 papel offset 75 g, com serrilha, vinco dobra e grampo.	UNID	12.500	R\$ 4,10	R\$ 51.250,00
62	Cartaz MOD. 5 - A2 - 420 x 594 mm - papel couchê brilho 150 g, cor 4 x 0 - 6 pedaços de fita dupla face no verso.	UNID	115.600	R\$ 2,42	R\$ 279.752,00
63	Convite MOD. 1 - 140 x 200 mm, papel couchê fosco 230 g, cor 4 x 0	UNID	345.200	R\$ 0,51	R\$ 176.052,00
64	Credencial/Crachá - 105 x 150 mm, papel couchê fosco 230 g - cor 4 x 0 - furação - cordão de nylon	UNID	278.800	R\$ 1,61	R\$ 448.868,00
65	Ficha de inscrição - 210 x 70 mm, papel offset 75 g, cor 1 x 0 - 1 via, serrilha e numeração e refilê –	UNID	113.700	R\$ 0,56	R\$ 63.672,00

Edital- fls. 56/77

66	Crachá 5,4 x 8,5 cm, impressão 4x4 F/V, PVC (0.75mm), com furo ovóide, sem enobrecimento.	UNID		R\$ 7,02	R\$ 0,00
67	Postal MOD. 1- formato 100 x 150 mm, papel duodesign 300 g, cor 4 x 4, refile	UNID	40.700	R\$ 0,42	R\$ 17.094,00
68	Postal MOD 2 - formato 100 x 150 mm, papel duodesign 300 g, cor 4 x 4, acabamento Laminação BOPP F/V - Verniz reserva frente.	UNID	38.200	R\$ 0,86	R\$ 32.852,00
69	CAPA DE PROCESSO 32 x 48 .. em cartolina, 4x0.	UNID	99.000	R\$ 2,49	R\$ 246.510,00
70	Diário de classe Creche Capa: 420x297mm, 4x0 cores, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 240g. Prova de Cor.Encarte: 510x297mm, 1x1 cor, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 75g. Miolo: 28 pgs, 210x297mm, 1 cor, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 75g. Corte Inicial, Empacotado, Dobrado= 1 paralela(Miolo), Dobrado= 1 paralela(Encarte), Refile, C/Vinco Nro Imagens 0, Qt. Batidas/un 1, Serrilhado(Encarte).	UNID	10.000	R\$ 12,03	R\$ 120.300,00
71	Diário de classe Fundamental Capa: 311x500mm, 4x0 cores, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 240g. Prova de Cor. Lamina: 6 pgs, 311x560mm, 1 cor, Tinta Escala Concentrada em Off-set Importado 75g.	UNID	10.000	R\$ 5,38	R\$ 53.800,00
72	PROVA SONDAGEM formato aberto 420x297mm - fechado 210x297mm - 8 páginas - acabamento - refile e dobra	UNID	151.500	R\$ 1,32	R\$ 199.980,00
73	FILIPETA 210 X 100mm - 4x0 - 115g	UNID	99.250	R\$ 0,35	R\$ 34.737,50
74	FILIPETA 150 X 50mm - 4x0 - 115g	UNID	91.000	R\$ 0,24	R\$ 21.840,00
75	OUTDOOR 9x3m cor 4 x 0 (impressão c/ colagem)	UNID	10.400	R\$ 2.113,50	R\$ 21.980.400,00
76	PRAGUINHA 7cm diâmetro couché autocolante cores 4x0	UNID	543.000	R\$ 0,24	R\$ 130.320,00
77	PORTA RETRATOS - 44x20cm - corte e faca especial - 4x0 com /colagem fita	UNID	128.700	R\$ 2,24	R\$ 288.288,00
78	CARTEIRINHA formato final 9,5x6,0 cm 180g off set, 4x0	UNID	131.700	R\$ 1,02	R\$ 134.334,00
79	Bloco 50x3 vias copiativo numerado, 4x0, papel copiativo 90g, tamanho A4.	UNID	145.000	R\$ 51,09	R\$ 7.408.050,00
80	Pasta com bolso fechado 22x32cm - formato aberto 46x40cm / cor 4x4 - corte e faca especial 300g	UNID	267.500	R\$ 11,28	R\$ 3.017.400,00
81	Cartilha 21 x 21cm: formato aberto 42 x 21cm, fechado 21 x 21cm, capa couche brilho 170g, cor 4x4, miolo papel couche brilho 90g, até 100 folhas.	UNID	206.000	R\$ 25,58	R\$ 5.269.480,00
82	Boletim de Ocorrência (GCM) cores 4x0. cor folha: branca	UNID	3.000	R\$ 0,76	R\$ 2.280,00
83	Movimentação de Viatura (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	7.500	R\$ 0,63	R\$ 4.725,00
84	Vistoria de Viatura (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	5.000	R\$ 0,67	R\$ 3.350,00
85	Controle Entrada de Pessoas e Veículos (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	5.500	R\$ 0,72	R\$ 3.960,00



Edital- fls. 57/77

86	Folha Livro Armario (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	5.000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
87	Relatório (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	5.000	R\$ 0,68	R\$ 3.400,00
88	Solicitação de Dispensa (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	1.000	R\$ 0,75	R\$ 750,00
89	Relatório diário de Motocicletas (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	3.500	R\$ 0,79	R\$ 2.765,00
90	Averiguados (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	1.500	R\$ 0,60	R\$ 900,00
91	Folha Livro Transporte (GCM) cores 4x0. Cor Folha: Branca	UNID	2.000	R\$ 0,68	R\$ 1.360,00
92	Cartilha do Regulamento Disciplinar Interno (Corregedoria/GCM) são 50 folhas F/V. Cor Folha: Branca 4x4, A4	UNID	750	R\$ 29,28	R\$ 21.960,00
93	ALVO SILHUETA HUMANÓIDE - Dimensão: 43 cm x 63 cm, Material: Papel Offset 120 gramas	UNID	2.470	R\$ 3,14	R\$ 7.755,80
94	Alvo Colorido - Dimensões do produto (C x A x P): 0,20 x 46 x 62 cm, Material: Papel Offset 240 gramas	UNID	2.470	R\$ 4,89	R\$ 12.078,30
95	Alvo para tiro Calibragem - Dimensão: 37 cm x 47 cm, Material: Papel de gramatura 120 gramas	UNID	310	R\$ 7,36	R\$ 2.281,60
96	Ventarola de papel personalizado, papel couchê 300g, 4x4, 24x19 (LxA) formato de leque triangular com as pontas arredondadas.	UNID	55.000	R\$ 2,73	R\$ 150.150,00
97	Lixeira descartável de papelão ondulado com no mínimo 50 litros (76 cm altura, 40 cm de largura e 30 cm de profundidade) impresso nas 4 laterais o Brasão da Cidade de Osasco com no mínimo 30 cm de largura e 30 de altura, incluindo saco plástico para lixo.	UNID	711	R\$ 35,51	R\$ 25.247,61
98	Cartão de identificação funcional - MOD. 1 - Formato 90 x 50 mm - 4 x 4 cor - Laminação BOPP frente e verso - verniz reserva uma face - corte cantos arredondados	UNID	279.500	R\$ 0,91	R\$ 254.345,00
99	Cartão de identificação funcional - MOD. 2 - Formato 90 x 50 mm - 4 x 4 cor - Refile	UNID	278.700	R\$ 0,44	R\$ 122.628,00
100	Cartão de visita - 300g - cor 4 x 0 8,5 x 5cm	UNID	12.700	R\$ 0,38	R\$ 4.826,00
101	Cartão Estacionamento Vagas Especiais A5 cores 4x0	UNID	12.700	R\$ 1,42	R\$ 18.034,00
102	PULSEIRA de identificação, confeccionada em fibras de polietileno de alta densidade ou com fibras composta por BOOP ou nylon, antialérgicas, impermeáveis, com fecho tipo lacre em adesivo inviolável, largura 19 mm, comprimento 250 mm, resistente à água e ajustável, nas cores Verde, Verde Bandeira, Rosa, Amarelo, Laranja, Branca, Prata, Azul Claro, Azul Royal, Vermelho, Roxo e lilás. Com espaço para impressão da arte de no mínimo na largura 19mm e comprimento 200mm, impressão colorida.	UNID	80.000	R\$ 1,16	R\$ 92.800,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$:</b>					<b>120.361.529,81</b>

**ANEXO II**  
**MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**REF.: PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO: ...../2025.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_, fax n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, apresenta proposta para Aquisição de Serviços Gráficos, sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1						
<b>PREÇO TOTAL DO LOTE</b>						<b>(R\$)</b>
Preço Total por extenso:						

- Prazo de **validade** da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- Prazo de entrega: O objeto desta licitação deverá ser entregue em até **48(quarenta e oito) horas**, contados da data da assinatura/retirada da **Ordem de Serviço** pela Detentora.
- Condições de pagamento, conforme **item 12** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, 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.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as 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.

➤ **Dados bancários:**

- ✓ Banco:
- ✓ Agência:
- ✓ Conta Corrente:
- ✓ Contato:
- ✓ Telefone/ramal:

Local,.....de .....de 2025

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)

**ANEXO III**

**MODELO DECLARAÇÕES PARA ATENDIMENTO AO ART. 4 DA LEI FEDERAL 14.133/2021**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**REF.: MODELO DECLARAÇÕES PARA ATENDIMENTO AO ART. 4 DA LEI FEDERAL 14.133/2021**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_, fax n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, atestando que:

a) Declaração firmada pelo Representante Legal da Empresa, sob as penas da Lei, de que, no ano-calendário de realização da licitação, os contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Osasco, cujos valores somados não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local, ..... de ..... de 2025

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)

**ANEXO IV**

**MODELO DECLARAÇÕES PARA EMPRESA QUE SE ENCONTRA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**REF.: MODELO DECLARAÇÕES PARA EMPRESA QUE SE ENCONTRA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_, fax n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, atestando que:

- a) Para o **caso** de empresas em **recuperação judicial**: está ciente de que no **momento da assinatura da Ordem de Serviço deverá apresentar** cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- b) Para o **caso** de empresas em **recuperação extrajudicial**: está ciente de que no **momento da assinatura da Ordem de Serviço deverá apresentar** comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Local, ..... de ..... de 2025

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)

**ANEXO V**

**LOCAIS DE ENTREGA**

O objeto solicitado deverá ser entregue, nos endereços abaixo, no horário das 09h00 às 16h00, dos dias úteis. Sem ônus para a Prefeitura, de acordo com a grade de quantidades a serem requeridas pelas Unidades Requisitantes.

<b>SECRETARIAS</b>	<b>LOCAIS DE ENTREGA</b>
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Avenida Dom Pedro I, 65 - Jardim Bela Vista - Osasco/SP
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 - Sala 19 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DE CULTURA	Av. Visconde de Nova Granada, 513 - KM18 - Osasco/SP
SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Avenida dos Autonomistas, 197 - 4º Andar - Vila Yara - Osasco/SP
SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA	Rua Caetano Poli, 28 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE FINANÇAS	Rua Narciso Sturlini, 201 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE GOVERNO	Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 - Vila Campesina - Osasco/SP Avenida Santo Antônio, 1500 - Vila Osasco - Osasco/SP Rua Antônia Bizarro, 262 - Vila Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA DE HABITAÇÃO	Rua Elias Zamlut, 40 - Vila Osasco/SP
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE SAÚDE	Rua Amador Bueno, 871 - Jd. Piratininga - Osasco/SP
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO	Rua Canadá, 201 - Jardim Nova América - Osasco/SP
COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL	Avenida José Júlio, 333 - Jaguaribe - Osasco/SP

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS	Rua Narciso Sturlini, 111 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA	Avenida Dionysia Alves Barreto, 453 - Vila Osasco - Osasco/SP
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua Narciso Sturlini, 62 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Rua São Manoel, 38 - Jardim Veloso - Osasco/SP Rua Catarina Fázio Antoniazzi, 248 - Helena Maria - Osasco/SP Rua José Bacarelli, 78 - Vila Campesina - Osasco/SP Rua Fiorino Beltramo, 77 - Centro - Osasco/SP Rua Aurora Soares Barbosa, 113 - 4º Andar - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Avenida Analice Sakatauskas, 204 - Bela Vista - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICA PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE	Rua Aurora Soares Barbosa, 113 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	Rua Salem Bechara, 407 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DA CASA CIVIL	Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEGURANÇA ALIMENTAR	Rua Narciso Sturlini, 201 - Sala 9 - Centro - Osasco/SP Rua Edelzita Borges Batista, 55 - Quitaúna - Osasco/SP
<b>Secretaria da Educação</b>	
<b>Nome das Escolas</b>	<b>Endereço</b>
<b>CEMEI</b>	
Alberto Santos Dumont	Rua Francisco Leonel dos Santos 500 Padroeira
Alice Manholer Piteri	Rua Alexandre Baptistone 579 km18
Alipio Pereira Dos Santos	Rua João Rosa de Oliveira 100 Jaguaribe
Antonio Paulino Ribeiro	Rua Pastor Cicero Canuto De Lima 222 Bandeiras
Carlos Fernandes Costa	Avenida Santiago Rodilha 1203 Veloso
Cristine Aparecida De Oliveira Braga	Rua Maria Grandin dos Santos 10 Cidade D"Abril
Elide Alves Doria	Rua Joaquim Félix Ribeiro 335 Vila Yolanda
Escola Parque Do Km 18	Rua Nossa Senhora do Rosário 506 km 18
Estevao Brett	Rua João de Deus 270 Bela Vista
Fernando Buonaduce	Avenida Horácio Lafer 699 Jardim das Flores
Fortunata Pereira De Jesus Santos	Rua Doutor Nilo Machado 235 Pestana
Fortunato Antiorio, Prof	Rua José Anacleto da Silva 240 Ayrosa
Gertrudes De Rossi	Rua Ministro Marcos Freire 190 PORTAL D OESTE
Helena Coutinho	Avenida Alberto Santos Dumont - até 635/636 75 Vila Osasco
Japhet Fontes	Rua Itaquaquecetuba 269 Vila Menk

Edital- fls. 64/77

Joao De Farias	Avenida O Trabuco Rádio Jornal 51 Vila Menk
Jose Ermirio De Moraes, Senador	Rua Doutor Luís Antônio Monteiro (Jd Paulista) 161 Veloso
Jose Flavio De Freitas, Prof.	Rua Fortunato Pulherini 347 Mutinga
Lourdes Candida De Faria	Rua Anhangüera 338 Piratininga
Luzia Momi Sasso	Rua Gago Coutinho 0 Vila Yara
Maria Alves Doria	Rua Vereador Sadamitu Omosako 75 Munhoz Júnior
Maria Aparecida Camargo Damy Rodrigues	Rua ROBERTO CARLOS SASONIAN 60 Bonança
Maria Da Conceicao Da Silva Paixao	Rua Afonso de Moura 149 Bandeiras
Maria Madalena Leite Barbosa Freixeda	Rua Cedro 121 CIDADE DAS FLORES
Mario Quintana	Rua José Rodrigues da Costa 504 São Pedro
Mario Sebastiao Alves De Lima	Rua BEM TI VI 40 Jardim Marieta
Nair Bellacoza Warzeka, Prof.	Rua Avenir 2 Jardim Elvira
Nelly Grizi Oliva	Rua Maria Grandin dos Santos 0 Adalgisa
Omar Ogeda Martins	Rua OSVALDO COSTA 700 Vila Menk
Oswaldo Goncalves De Carvalho,	R. Pôrto Alegre, 109 - Rochdale
Oswaldo Salles Nemer	R. Alagoana, 937 - Conceicao
Pedro Martino	R. da Saudade, 160 - Vila Osasco
Providencia Dos Anjos Carreira	Rua Francisco Sgambatt, 158 - Quitaúna
Rubens Bandeira	R. Joaquim Severino Alves, 180 - Vila Menck
Salvador Sacco	Av. Pau Brasil, 235 - Cidade das Flores,
Thereza Bianchi Collino	R. Esdras Prates da Silveira, 77 - Pres. Altino
Wilma Foltran Portella	Av. Cruzeiro do Sul, 1480 - Rochdale, Osasco
Yolanda Botaro Vicente	R. Joana D'arc, 147 - Ayrosa
Yolanda De Sa Battiston	R. Reinaldo Ceschini - Jardim Munhoz Junior, Osasco
Zaira Collino Odalia	R. Abacateiro, 195 - Cidade das Flores
<b>Cemeief</b>	
Alipio Da Silva Lavoura	R. Guilherme Luiz de Carvalho, 81 - Vila Bela
Darcy Ribeiro, Prof	R. José Aureliana da Cunha, 189 - Remédios
Jose Saramago	Av. João de Andrade, 1355 - Santo Antônio
Maria Jose Ferreira Ferraz, Prof.	R. Padre Mario Manoel Dantas de Menezes, 80 - Santa Fé
Maria Tarcilla Fornasaro Melli	Av. Doná Blandina Ignêz Júlio, 626 - Jaguaribe
Marina Saddi Haidar	R. João Arnus, 28 - Jd Aliança
Ceu Dra Zilda Arns Neumann	R. Thêda Figueiredo Rega, 155 - Jardim Elvira
<b>Creche</b>	
Agentil Dos Reis	R. Antônio Russo, 680 - Jardim Padroeira I
Alha Elias Abib	R. Amadeu Amaral, 61 - Veloso
Alzira Silva Medeiros	Av. Bandeirantes, 8 - Aliança
Amelia Tozzeto Viviane	R. Alagoana, 700 - Jardim Teresa
Benedita De Oliveira	R. Jarbas Sales d'Ávila, 327 - Jardim D'Avila
Daisy Ribeiro Neves	Av. Pau Brasil, 259 - Cidade das Flores,

Edital- fls. 65/77

Elza Batiston	R. João Florencio Fontes, 250 - Jardim Elvira
Ezio Melli	R. Roberto Carlos Sasounian - Bonança
Giuseppa Bersani Michelin	R. Pedro Furlan, 10 - Umarama
Herminia Lopes	R. Maestro Vahakn Minassian, 200 - Quitaúna
Hilda Alves Dos Santos Marim	Av. Santo Antônio, 1042 - Jd Bela Vista
Ida Belmonte Biscuola	Rua Passeio Ettore Biscuola, 57 - Pres. Altino
Ines Sanches Mendes	R. Espedito Izídio Andrade, 59 - Cj Metarlugico
Joao Correa	Rua Passagem Joaquim Lopes Filho, 55 - Padroeira
Joaquina Franca Garcia	R. Fortunato Pulherini, 200 - Jardim Mutinga
Jose David Binsztajn	R. Miguel Maurício Munhoz - Novo Osasco
Jose Espinosa	Av. dos Trabalhadores, 150 - Conceicao
Jose Marques Rezende, Dr.	R. Tomás Antônio Gonzaga, 310 - Cipava
Lar Da Infancia - Jose Carlos Di Mambro, Padre	R. Delfino Cerqueira, 119 - Vila Yolanda
Leonil Cre Bortolosso	R. Pres. Costa e Silva, 23-83 - Helena Maria
Lidia Thomaz	R. Tomé de Souza, 453 - Jardim D'abril
Maria Benedita Constancio, Irma	R. José Marquês Silva, 30 - Santo Antônio
Maria Figueiredo Antiorio	Rua Octávio Catelani, 452-600 - Adalgisa,
Maria Jose Da Anunciacao	R. Marcos Antônio Lopes da Silva, 480 - Cipava
Maria Jose Da Silva Jesus	R. Cláudio Aparecido Oliveira, 85 - Jardim Roberto
Mercedes Correia Ruiz Batista	R. Djalma Borges de Santana, 73 - Novo Osasco
Olga Camolesi Pavao	R. Maria Jordão Regina, 59 - Jardim Ivone
Olimpia Maria De Jesus Carvalho	R. Imaculado Coração de Maria, 91 - Piratininga
Pedro Alves De Oliveira	R. José Timótheo da Silva, 389 - São Pedro
Pedro Penov	R. José Marquês Silva, 18 - Santo Antônio
Recanto Alegre	R. Antônia Assaf, 335 - Pestana
Rosa Broseghini	R. Luís Gati, 161 - Baronesa
Rosa Pereira Cre	R. Benedito Soares Fernandes, 7 - Vila Yara
Sadamitu Omosako	R. Dra. Maria Alice Tumani Baglioni, 222 - Jardim Munhoz Junior
Seraphina Bissolati	R. Altino Arantes, 261 - Vila Nova
Sergio Zanardi	R. Teresinha Barbosa Santiago, 320 - Padroeira
Silvia Ferreira Farah, Prof.	R. Palestina, 40 - Jardim Munhoz Junior
Vilma Catan	Av. Alberto Santos Dumont, 100 - Jardim Boa Vista
<b>Emef</b>	
Alfredo Farhat, Deputado	R. Valdir Soares Lopes, 16 - Jd - São Pedro
Alice Rabechini Ferreira	R. Dr. Conrado Cesarino Nuvolini, 172 - Veloso
Anezio Cabral, Prof.	R. Venezuela, 155 - Jardim D'abril
Antonio De Sampaio, General	Av. dos Autonomistas, 6565 - Km 18
Benedicto Weschenfelder	R. Rio Tocantins, s/n - Iapi
Bittencourt, Marechal	R. Gen. Bittencourt, 443 - Centro
Cecilia Correa Castelani	R. Antônio José Nurchis, 672 - Jardim California
Hugo Ribeiro De Almeida, Dr.	R. Imaculado Coração de Maria, 195 - Iapi

Edital- fls. 66/77

Joao Euclides Pereira, Prof.	R. Osvaldo Munhoz - Vila Serventina
Joao Guimaraes Rosa	R. Antônio Hernandi, 26 - Vila Yolanda
Joao Larizzatti, Prof.	Av. Hildebrando de Lima, 960 - Vila Quitauna,
Jose Manoel Ayres, Dr.	R. Farias Brito, 192 - Veloso
Jose Martiniano De Alencar	R. Damião de Góis, 84 - Bela Vista
Jose Verissimo De Matos	R. Elvira Liberato de Araújo - Jardim Roberto
Josias Baptista, Pastor	R. Odair Messias de Paula, 174 - Helena Maria
Laerte Jose Dos Santos, Prof.	Rua Dante Rivaldo, sn - Vila Osasco
Luciano Felicio Biondo, Prof.	Av. Flora, 271 - Jaguaribe
Manoel Barbosa De Souza, Prof.	R. Ivone Mafra Pereira dos Santos, 88 Jd - Bonança
Manoel Tertuliano De Cerqueira, Prof.	Av. Victor Civita, 20 - Jd Tereza
Max Zendron, Prof.	R. João Oxisque, 105 - Vila Yara
Olavo Antonio Barbosa Spinola, Prof.	R. Francisco Sebastião Pestana, 1 - VI Pestana
Olinda Moreira Lemes Da Cunha, Prof.	R. Maria Jesus do Rosário, 1009 - M Junior
Oscar Pennacino	R. José Gonçalves Branco, 1 - Jd Cipava II
Quintino Bocaiuva	R. Dr. Bento Vidal, 87 - Novo Osasco
Terezinha Martins Pereira, Prof.	R. Pôrto Alegre, s/n - Rochdale
Tobias Barreto De Menezes	R. Joana D'arc, 51 - Ayrosa
Victor Brecheret, Escultor	Av. João Ventura dos Santos, 2199 - Jardim Baronesa
<b>Emei</b>	
Adhemar Pereira De Barros	R. Júlio Cortazar, 44 - Jd Novo
Dalva Mirian Portela Machado	R. Campo Grande, 25 - Padroeira
Descio Mendes Pereira	R. Espedito Izídio Andrade, 59 - Metalúrgicos
Emir Macedo Nogueira	Praça Gen. Araripe de Faria, 405 - Vila Gomes
Esmeralda Ferreira Simao Nobrega	R. Orlando Torres, 520 - Conceicao
Ignes Collino	R. Canadá, 200 - Jardim D'abril
Maria Bertoni Fioritta	Av. Getúlio Vargas - Piratininga
Severino De Araujo Freire	R. Dr. Bento Vidal, 236 - Jd N. Osasco
Sonia Maria De Almeida Fernandes, Prof.	R. Luís Gati, 231 - Baronesa
<b>Emeief</b>	
Benedito Alves Turibio	R. Maria de Lurdes Galvão de França, 361 - Jd Turibio
Domingos Blasco, Maestro	R. Luciano Francisco da Silva, 50 - Jardim Benfeitor,
Elidio Mantovani, Monsenhor	R. Nelson Mandela, s/n - Jardim Primeiro de Maio (Chacara Fazendinha)
Elio Aparecido Da Silva	R. Alm. Tamandaré - Vila Menck
Elza De Carvalho Mello Battiston, Prof.	R. Gen. Newton Estilac Leal, 1774 - Pestana
Etiene Sales Campelo, Prof.	R. José Marquês Silva, 120 - Jardim Suely
Francisco Cavalcanti Pontes De Miranda	R. Benedito de Oliveira Furtado, 100 - Pestana,
Francisco Manuel Lumbrales De Sa Carneiro, Dr.	R. Nelsom de Souza, 96 - Jardim Jaragua
Gaspar Da Madre De Deus, Frei	Rua Oswaldo Collino, 375 - Pres. Altino
Jeanete Beauchamp, Prof.	R. Maysa - Bonança

Edital- fls. 67/77

João Campestrini	R. Reinaldo Ceschini, 77 - Jardim Munhoz Junior
Jose Grossi Dias, Padre	R. Agostinho Navarro, 925 - Jardim Teresa
Luiz Bortolosso	Av. Brasil, 2230 - Rochdale
Marina Von Puttkammer Melli, Prof.	R. Argemiro Sátiro, 330 - Parque Cachoeirinha
Messias Goncalves Da Silva	R. Eugênio Pacelli, 1015 - Santa Maria
Oneide Bortolote, Prof.	Estr. Ariam, 486 - Jd. Santa Rita
Oswaldo Quirino Simoes	R. Antônio Benedito do Amaral, 394 - Jardim Dayaquina
Renato Fiuza Teles, Prof.	R. Orlando Torres, 490 - Conceicao
Saad Bechara	R. Padre Viêira, 83 - Piratininga
Tecla Merlo, Irma	R. Ametista, 7 - Mutinga
Valter De Oliveira Ferreira, Prof.	R. Walt Disney, 395 - Helena Maria
Zuleika Goncalves Mendes	Estr. das Rosas, 949 - Recanto das Rosas.
<b>SEDE / CMFC / DAE / DME/ALMOXARIFADO</b>	
SEDE – Secretaria Municipal de Educação	Rua: Eclisio Viviane, 126 3651-9499/3651-9410/11
Centro Municipal de Formação Continuada	Av: Marechal Rondon, 263 2183-0949
DAE – Depto. de Alimentação Escolar	Av. Oswaldo Collino, 860 3699-1090
DME - Depto. de Manutenção Escolar	Rua Norma Zemella Moura, 10 3682-2402 / 3654-0365
Almoxarifado DCC – Depto. de Compras, Contratações e Suprimentos	Rua André Rovai 714, Jardim Bonfim

**ANEXO VI**

**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../202....**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../202....**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2247/2024**

**INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, com sede à Avenida Lázaro de Melo Brandão, nº 300, neste Município no Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor Gerson Pessoa, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede a Rua ..... nº ....., e-mail ....., Telefone (.....) ....., neste ato representada pelo senhor ....., Portador da Cédula de Identidade de RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., nos termos da legislação vigente, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Administrativo nº ...../202...., PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../202.... para REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../202...., HOMOLOGADA, conforme publicação na Imprensa Oficial em ....., resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços para Aquisição de Serviços Gráficos, abaixo descritos, para atender as Secretaria da Prefeitura do Município de Osasco.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Aquisição de Serviços Gráficos, atendendo as especificações previstas no termo de referência - **Anexo I**, as condições do edital de licitação, assim como a proposta vencedora cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 13.877, de 30 de agosto de 2023, e em conformidade com as disposições abaixo.

1.2. Os produtos serão fornecidos parceladamente, conforme solicitação pela SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, desta Municipalidade.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

**Lote:** \_\_\_\_\_.

Item	Descrição	Unid.	TIRAGEM MÍNIMA	Quant	Marca / fabricante	Valor Unit	Valor Total
01							

02							

### 3. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de divulgação no PNCP e na imprensa oficial do município, podendo ser prorrogada por igual período conforme disposto no art. 153 e 154 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023 e mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. No caso de prorrogação a ata de registro de preços, seus preços poderão ser reajustados, desde que comprovado a vantajosidade dos preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA, nos termos do art. 158 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023;

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original;

3.1.3. O instrumento de prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação, bem como o quantitativo a ser prorrogado, conforme Parágrafo único, do Art. 154 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

3.1.4. Fórmula para aplicação do reajuste:

$$R = Po (in - io) / io \quad e \quad Pr = Po + R$$

Sendo:

**R** = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia do mês de prorrogação contratual

**Pr** = valor do preço unitário contratual reajustado após a prorrogação contratual

**Po** = valor do preço unitário contratual inicial

**io** = valor do índice IPCA, relativo ao mês da data do orçamento estimado

**in** = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês de encerramento do 1 (primeiro) ano da Ata de Registro de Preços.

3.1.5. Durante a vigência da ata a PMO não será obrigada a adquirir os **produtos** referidos na Cláusula Primeira – do Objeto, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 4. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado com indicação do licitante será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Edital- fls. 70/77

4.2. Após a homologação da licitação, o licitante, 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 Federal nº 14.133/21.

4.3. A Administração encaminhar por **e-mail** a ata de registro de preços e a Ordem de Serviço, com confirmação de leitura, tendo a adjudicatária o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, e **03 (três) dias úteis**, respectivamente, a partir da confirmação de leitura do e-mail, para devolver via e-mail com a ASSINATURA DIGITAL ou enviar pelos CORREIOS o ORIGINAL ASSINADO. Esclarecemos que não serão aceitas Atas/Autorizações escaneadas por e-mail.

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

4.4. A Ata de Registro de Preços e Ordem de Serviço deverão ser assinadas por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social acompanhado de cédula de identidade.

4.5. A DETENTORA dos produtos incluídos nesta ata de registro de preços estará obrigada a assinar e retirar as **Ordens de Serviços** que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

4.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

4.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o capítulo X, do Decreto nº 13.877/2023.

4.8. A Recusa Injustificada do Detentor do objeto desta licitação em assinar e retirar a **Ordem de Serviço**, dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das **penalidades** previstas no **item 10** desta Ata de Registro de Preços.

**4.9. Da Utilização por órgãos/entidades não participantes.**

4.9.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar; ou

4.9.2. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento inicialmente poderá aderir à ata de registro de preços conforme disposto no § 2º, 4º e 5º, do art. 86 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 160, do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

4.9.3. A adesão é restrita aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Osasco, conforme nossa disponibilidade de gerenciamento.

4.9.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.9.5. Órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens/lotes de que não tenha figurado inicialmente como participante.

4.9.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

**4.10. Remanejamento das quantidades registradas na ata de registro de preços (REGULAMENTAÇÃO DECRETO FEDERAL Nº 11462/2023 e PORTARIA INTERNA Nº 08 DE 05 DE JUNHO 2023 – IOMO 2650).**

4.10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

4.10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

4.10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

4.10.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

4.10.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

4.10.6. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 160 do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023.

4.10.7. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Edital- fls. 72/77

4.10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 4.10.5, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## 5. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. **Prazo de Entrega:** O objeto desta licitação deverá ser entregue em até **48 (horas)**, contados da data da assinatura/retirada da ORDEM DE SERVIÇO pela Detentora.

5.2. **Locais de entrega:** O objeto solicitado deverá ser entregue, nos endereços constantes do **ANEXO V**, sem ônus para a Prefeitura, de acordo com a grade de quantidades por unidade, a ser informada pela Contratante, na Ordem de Serviço no prazo indicado no **subitem 5.1**.

5.3. Nos casos que houver entrega parcelada da Ordem de Serviços, o cronograma de entregas constará no campo de "OBSERVAÇÕES", no qual o detentor deverá se atentar quanto as quantidades, prazo, e endereços de entrega.

5.4. Nos casos de recusa do fornecedor em aceitar o cronograma de entregas, o mesmo deverá justificar o motivo, que será apreciado pelo Órgão Gerenciador daquela Ata.

5.5. Nos casos que o detentor efetuar a assinatura da ORDEM DE SERVIÇO, estará aceitando o cronograma e as entregas parceladas daquela ordem de serviço

5.6. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dia úteis, por um responsável ou gestor responsável do acompanhamento e fiscalização da ATA, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as **especificações** constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação ao detentor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.9. Na **hipótese** de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.10. O **recebimento** provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do detentor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

5.11. O Detentor deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços **relacionados** neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades da contratante.

Edital- fls. 73/77

5.12. Na **assinatura** da **Ordem de Serviço** será exigida a **comprovação da regularidade fiscal**, ou constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

5.13. As Secretarias farão a solicitação dos produtos informando oficialmente a SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, **considerando um pedido mínimo de R\$ 100,00** (cem reais), o qual a SECOL oficializará o pedido através da emissão da Ordem de Serviço e comunicará a Detentora.

## 6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e a função de administrar, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, e nos seus afastamentos e impedimentos legais os suplentes, todos da Prefeitura do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023.

6.1.1. As Atas de Registro de Preços ficarão sob o regime de acompanhamento e fiscalização dos seguintes gestores:

- **Titular:** Otavio Oliveira Medeiros - Matrícula: 195.887;
- **Suplente:** Kethelyn Gracieli da Silva Gomes - Matrícula: 193.078;
- **Suplente:** Jefferson Tomachevski – Matrícula: 199.167.

6.2. Os gestores dos órgãos solicitantes serão indicados em momentos oportunos nas Ordens de Serviço (OS), durante a execução da Ata para que seja realizada o acompanhamento e fiscalização.

6.3. Fica vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em outro processo.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Edital- fls. 74/77

7.1.3. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.1.4. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 8.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.1.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 8.3** desta ata, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.1.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 157, § 2º, do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 8.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.3.1. Por razão de interesse público;

8.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Edital- fls. 75/77

8.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 157, § 3º e § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 13.877/23.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de **29 (vinte e nove) dias corridos** para fins de liquidação, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

9.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da DETENTORA, após a entrega dos produtos, com a verificação de conformidade com o solicitado.

9.3. A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela DETENTORA.

9.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria DETENTORA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

9.5. A DETENTORA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Ordem de Serviço, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço total do produto, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

9.6. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras.

9.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.

9.8. Durante a vigência da ata de registro de preços, a Detentora deverá manter sua regularidade fiscal.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Edital- fls. 76/77

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

9.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.14. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Detentora terá direito à aplicação de compensação financeira.

9.14.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

9.14.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Detentora.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **item 13** do edital.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Detentora é responsável pelo transporte e entrega do **material** no endereço indicado pela PREFEITURA, bem como por qualquer prejuízo por ele causado.

11.2. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

11.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura do Município de Osasco, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.4. As interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições desta Ata, não podendo invocar nenhum desconhecimento como impeditivo do cumprimento de sua proposta ou de perfeito cumprimento da Ata.

Edital- fls. 77/77

11.5. Os ajustes, suas alterações e rescisão deverão obedecer ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e respectivas alterações.

11.6. Fica a Detentora desta Ata obrigada a manter, durante toda a execução da Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e manutenção de toda a comprovação da regularidade fiscal, ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

11.7. A presente Ata de Registro de Preços subordina-se às disposições contidas na Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021.

11.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem de acordo com as condições desta Ata, assinam as partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Osasco, ..... de ..... de 2025.

**GERSON PESSOA**

-Prefeito-

\_\_\_\_\_  
- Representante Legal –

**TESTEMUNHAS:**

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx \_\_\_\_\_

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx \_\_\_\_\_

**APÊNDICE DO ANEXO VI**

**Cadastro Reserva;**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

ITEM	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X							