



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.381/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA RECEPÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL

UASG: 450573

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA: 33/2025

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 02.381/2025

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA RECEPCIONISTAS DO PAÇO MUNICIPAL.

Osasco, novembro de 2025




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de Uniformes para Recepcionistas do Paço Municipal, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantidades

LOTE I			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
01	<p>CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA com punho, malha PV, composição 33% viscose e 67% poliéster, com tratamento antipeeling, cor branca, peitilho funcional com 12cm, com fechamento em 2 ou 3 botões. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.</p> <div style="text-align: center;"></div> <p style="text-align: center;">FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA</p>	un.	10
02	<p>CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA: confeccionada em microfibra 100% poliéster (passa fácil), com gramatura mínima de 180 g/m², de modelo tradicional, na cor branca, com um botão em cada manga, punhos simples pespontados e abotoáveis. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.</p>	un.	10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

	 FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA		
03	<p>CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA CURTA: confeccionada em tecido composto por 27% algodão, 68% poliéster e 5% elastano (passa fácil), com gramatura mínima de 180 g/m², de modelo tradicional, na cor branca. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.</p>  FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA	un.	10
04	<p>CALÇA SOCIAL FEMININA: estilo clássica alfaiataria, cintura alta, modelagem de corte reto, confeccionada em tecido 62% poliéster, 33% viscose, 5% elastano, com gramatura mínima 233g/m², na cor azul (conforme paleta de cor abaixo), 02 bolsos laterais, abertura frontal com botão e zíper. Tamanho a definir.</p>  FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA	un.	06
05	<p>BLAZER FEMININO: na cor azul (conforme paleta de cor abaixo), no mesmo tecido da calça social feminina, confeccionado em tecido 62% poliéster, 33% viscose, 5% elastano, com gramatura mínima</p>	un.	06



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

	<p>233g/m²; de fino acabamento, com 02 botões frontais, manga longa contendo 02 botões, 02 bolsos nas laterais pespontado no interior, com forro 100% poliéster. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.</p>  <p style="text-align: center;">FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA</p>		
06	<p>LENÇO SOCIAL FEMININO: de alta qualidade, confeccionado em tecido cetim, musseline ou crepe, na cor azul claro, medida 50cmx50cm.</p>  <p style="text-align: center;">FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA</p>	un.	06

TABELA PADRÃO DE TAMANHOS					
TAMANHO	BUSTO/TÓRAX (cm)	CINTURA (cm)	QUADRIL (cm)	COMPRIMENTO DA PEÇA (cm)	OBSERVAÇÕES
P	88 - 94	76 - 82	90 - 96	65 - 68	Tamanho pequeno, equivalente ao 36/38
M	95 - 102	83 - 90	97 - 104	69 - 72	Tamanho médio, equivalente ao 40/42
G	103 - 110	91 - 98	105 - 112	73 - 76	Tamanho grande, equivalente ao 44/46
GG	111 - 118	99 - 106	113 - 120	77 - 80	Tamanho extra grande, equivalente ao 48/50

LOTE II			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

01	<p>SAPATO SOCIAL FEMININO EM COURO 100% ECOLÓGICO: na cor preto, com salto quadrado de até 3,5 cm, bico redondo, espuma especial com palmilha respirável anatômica, linha comfort, para uso profissional intenso. Tamanho a definir.</p>  <p>FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA</p>	un.	06
----	--	-----	----

Brasão

Logo Lenço

DEGRADÊ RGB

■ 13 ■ 36 ■ 105



■ 0 ■ 41 ■ 156 ■

PALETA DE COR

2. DA AGLUTINAÇÃO DOS ITENS EM LOTE

2.1.1. A Administração, lançando-se do poder discricionário que possui, entende que o agrupamento dos itens em lotes com base na padronização que os compõem, guardando perfeita relação entre si, não prejudicando a competitividade e a economicidade almejada.

2.1.2. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores, devido ao ganho de escala, se tornarão mais atraentes aos proponentes devendo, assim, aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência da aquisição pretendida.

2.1.3. Por fim, tal medida irá facilitar e otimizar a gestão, mitigando riscos relacionados à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

fragmentação, como a falta de padronização e dificuldades na coordenação entre diferentes fornecedores.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de uniformes femininos destinados às servidoras públicas municipais que atuam na recepção do Paço Municipal da Prefeitura de Osasco. A medida busca padronizar a apresentação visual das recepcionistas, promovendo uma imagem institucional compatível com a formalidade e representatividade do órgão público, além de contribuir para a identificação funcional das servidoras junto ao público atendido.

3.2. A utilização de uniformes institucionais transmite organização, profissionalismo e coesão visual, favorecendo o acolhimento e a credibilidade no atendimento ao cidadão. Também proporciona maior conforto e igualdade entre as servidoras, ao mesmo tempo em que evita o uso de trajes inadequados para o ambiente de trabalho.

3.3. Atualmente, a equipe de recepção não dispõe de uniformes padronizados em condições adequadas, sendo identificada a necessidade de renovação do vestuário funcional, tendo em vista o desgaste das peças existentes e a ausência de padronização. Essa situação compromete a imagem institucional da Administração e prejudica a adequada identificação das servidoras.

3.4. Dessa forma, a Aquisição dos Uniformes se mostra necessária para assegurar a apresentação profissional das servidoras, melhorar a qualidade do atendimento, além de reforçar a identidade visual da Administração Pública Municipal.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O Critério de Julgamento será o MENOR PREÇO POR LOTE.

5. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

5.1. O licitante previamente habilitado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a sessão pública que o declarou previamente habilitado para apresentar 01 (uma) AMOSTRA de cada item constantes do LOTE, conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.1.1. Condições para apresentação das amostras:

5.1.1.1. A empresa convocada deverá apresentar 1 (um) conjunto completo do uniforme feminino, composto por:

a) 1 (um) blazer feminino;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

- b) 1 (uma) calça feminina social;
- c) 1 (uma) camisa feminina social de manga longa; e
- d) 1 (um) lenço social feminino.

5.2. As Amostras deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- a) ao tecido (tipo, gramatura e cor);
- b) à modelagem e acabamento (costuras, botões, estrutura);
- c) à aplicação da logomarca institucional, quando exigida;
- d) tamanhos de acordo com as NBR'S 16060 e 16933; e
- e) Selo ou etiquetas fixados no interior das peças contendo a composição da malha e informações do fabricante.

5.3. As peças deverão ser apresentadas finalizadas, representando com fidelidade o produto a ser fornecido, permitindo a análise de sua qualidade, resistência, conforto e acabamento.

5.4. **As Amostras deverão ser entregues, contados a partir da convocação formal expedida pela Executiva de Compras e Licitações, na Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco, das 09h00 às 16h00.**

6. Análise das Amostras:

6.1. A Análise das Amostras será realizada por Comissão de Análise, emitirá Relatório quanto à conformidade dos itens apresentados.

6.1.1. Caso as Amostras sejam reprovadas, a empresa será desclassificada (quando aplicável), ou considerada inabilitada para fornecimento, sendo convocada a próxima licitante classificada ou adotadas outras providências administrativas cabíveis.

6.2. As Amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração como padrão de referência para o recebimento dos produtos efetivamente fornecidos.

6.3. Comissão de Análise:

- Carmen Cecília de Oliveira - DSA/SA;
- Cleiton Gomes de Souza - DSA/SA;
- Adriana Bezerra Santos - DSA/SA; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

7. PRAZO PARA ENTREGA

7.1. Prazo de Entrega é de 30 (trinta) dias contados do dia seguinte da Assinatura da Autorização de Fornecimento.

8. DO LOCAL DE ENTREGA

8.1. O objeto solicitado deverá ser entregue na Secretaria de Administração, sito à Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 - Sala 45 - Osasco/SP, no período compreendido entre 9 h e 16 h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais; e

8.2. Efetuada a entrega, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e gestão.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido:

9.1.1. **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, oportunidade em que a Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

9.1.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à Contratada não atestar a única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

9.2. **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos/serviços e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento e seus anexos;

10.1.2. Permitir o acesso dos colaboradores da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

10.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

10.1.4. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído;

10.1.5. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

10.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor designado que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento;

10.1.7. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

10.1.8. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

10.1.9. Aplicar, à Contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.2. São Obrigações da Contratada

10.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Instrumento;

10.2.2. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

10.2.3. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalhador menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;

10.2.8. Executar o objeto da Contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

10.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

10.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento em questão;

10.2.11. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas neste Instrumento.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por um representante do Contratante especialmente designado.

11.2. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12. GESTORES

Gestor: Cleiton Gomes de Souza nº 196.027; e

Suplente: Carmen Cecília de Oliveira - Matrícula nº 30.731.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O Prazo de Pagamento será de 29 (vinte e nove) dias contados da data do ateste de recebimento dos materiais no verso da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada;

13.1.1. Na hipótese de existir Nota de Ratificação e/ou Nota suplementar de Empenho, a mesma deverá acompanhar os demais documentos;

13.1.2. A Detentora deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número da Ata, número do Processo Administrativo nº 02.381/2025 - número da Dispensa de Licitação - _____2025 - Número da Nota de Empenho, Preço Unitário e Preço Total, bem como indicando o número da Conta Corrente, Banco e a Agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento; e

13.2. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota/fatura sem incorreções.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Nos termos do **art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece como princípio das contratações públicas a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em conformidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e a **Política Nacional de Produção e Consumo Sustentáveis (Decreto nº 10.936/2022)**, serão considerados, sempre que viáveis, critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição dos uniformes objeto deste Termo de Referência.

14.2. Requisitos Sustentáveis Recomendados:

14.2.1. A empresa fornecedora deverá observar, preferencialmente, os seguintes aspectos:

14.2.1.1. Utilização de matérias-primas de menor impacto ambiental, como tecidos com certificação de produção sustentável (ex.: algodão orgânico, poliéster reciclado ou mistos certificados);

14.2.1.1.1. Processos produtivos que reduzam o consumo de água, energia e substâncias químicas nocivas ao meio ambiente;

14.3. Fornecimento de produtos com maior durabilidade e resistência, reduzindo o descarte prematuro;

14.3.1. Ausência de substâncias tóxicas nos corantes e acabamentos utilizados, como metais pesados e solventes voláteis;

14.3.1.1. Uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, preferencialmente com conteúdo reciclado e mínima utilização de plástico;

14.3.1.1.1. Certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001, OEKO-TEX, BCI (Better Cotton Initiative), ABVTEX ou equivalentes.

14.3.2. A análise das certificações sustentáveis deve ser feita antes da assinatura da Autorização de Fornecimento, ou seja, na fase de instrução do processo.

15. Declaração de Compromisso

15.1. A empresa fornecedora poderá apresentar **declaração de adoção de práticas sustentáveis** em seus processos produtivos e cadeias de fornecimento, o que poderá ser considerado como diferencial técnico, quando cabível, ou para fins de desempate, conforme o §5º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

Osasco, 10 de novembro de 2025.

Carmen Cecília de Oliveira
-Gerente Administrativo-

Roberto Gardini
-Diretor DSA-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ANEXO I
MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS DISPENSA ELETRÔNICA: 33/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA RECEPÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º ____-____, celular 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 UNIFORMES PARA RECEPÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL**, sem prejuízo de nenhuma disposição do Termo de Referência e demais Anexos, conforme segue:

LOTE I						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA com punho, malha PV, composição 33% viscose e 67% poliéster, com tratamento antipeeling, cor branca, peitilho funcional com 12cm, com fechamento em 2 ou 3 botões. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.	10	UNIDADE			
2	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA: confeccionada em microfibra 100% poliéster (passa fácil), com gramatura mínima de 180 g/m ² , de modelo tradicional, na cor branca, com um botão em cada manga, punhos simples pespontados e abotoáveis. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.	10	UNIDADE			
3	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA CURTA: confeccionada em	10	UNIDADE			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

	tecido composto por 27% algodão, 68% poliéster e 5% elastano (passa fácil), com gramatura mínima de 180 g/m2, de modelo tradicional, na cor branca. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.					
4	CALÇA SOCIAL FEMININA: estilo clássica alfaiataria, cintura alta, modelagem de corte reto, confeccionada em tecido 62% poliéster, 33% viscose, 5% elastano, com gramatura mínima 233g/m ² , na cor azul (conforme paleta de cor abaixo), 02 bolsos laterais, abertura frontal com botão e zíper. Tamanho a definir.	06	UNIDADE			
5	BLAZER FEMININO: na cor azul (conforme paleta de cor abaixo), no mesmo tecido da calça social feminina, confeccionado em tecido 62% poliéster, 33% viscose, 5% elastano, com gramatura mínima 233g/m ² ; de fino acabamento, com 02 botões frontais, manga longa contendo 02 botões, 02 bolsos nas laterais pespontado no interior, com forro 100% poliéster. Bordado brasão do Município de Osasco proporcional a 9,5 cm do lado esquerdo. Tamanho a definir.	06	UNIDADE			
6	LENÇO SOCIAL FEMININO: de alta qualidade, confeccionado em tecido cetim, musseline ou crepe, na cor azul claro, medida 50cmx50cm.	06	UNIDADE			
PREÇO TOTAL DO ITEM (R\$)						
Preço Total por extenso:						

LOTE II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	---------------	------------	---------	-------	----------------	-------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1	SAPATO SOCIAL FEMININO EM COURO 100% ECOLÓGICO: na cor preto, com salto quadrado de até 3,5 cm, bico redondo, espuma especial com palmilha respirável anatômica, linha comfort, para uso profissional intenso. Tamanho a definir.	06	UNIDADE			
PREÇO TOTAL DO ITEM (R\$)						
Preço Total por extenso:						

- Prazo de **validade** da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de assinatura desta proposta, podendo ser prorrogado por acordo das partes.
- Prazo de entrega dos produtos, conforme **item 7** deste termo de referência.
- Condições de pagamento, conforme **item 13** do termo de referência.
- Declaro, sob as penas da Lei, que o objeto ofertado atende 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 contratado.
- **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)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND). (Poderá ser obtida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>).

1.2 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos relativos aos tributos da Fazenda Estadual. (Quando localizada em São Paulo, poderá ser obtida em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>).

1.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S. – CRF. (Poderá ser obtida em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>).

1.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). (Poderá ser obtida em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).

1.5 - Ato constitutivo da empresa. Contrato Social / Requerimento de Empresário Individual / Certificado MEI.

1.6 - 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 12.440/2011. (Poderá ser obtida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>).

1.7 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE. MODELO ANEXO III.

1.8 – DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES E COTAS - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. MODELO ANEXO IV.

1.9. AMOSTRAS. **(CONFORME ITEM 5, TR)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 33/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.381/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA RECEPÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL

(Nome/ Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** supracitada, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA – ME**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

E que está excluída das vedações constantes do § 4º e não se enquadra na hipótese do § 10, ambos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser imposta, de acordo com o disposto no Edital, bem como, com artigo 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL, XXX DE XXXXXXX DE 20XX

Assinatura e Identificação do Responsável pela Empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES E COTAS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 33/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.381/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA RECEPÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL

A empresa, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, por intermédio de seu representante legal portador(a) do R.G. nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e **DECLARA**, para fins do disposto no art. 429 da CLT e art. 116 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

LOCAL, XXX DE XXXXXXX DE 20XX

Assinatura e Identificação do Responsável pela Empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ANEXO V
DAS PENALIDADES

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

...

TÍTULO IV
DAS IRREGULARIDADES
CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput do art. 155 desta Lei](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.