PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.022/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.369/2024

ÓRGÃO INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE ITENS COMPLEMENTARES DE MADEIRAS E SARRAFOS

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/04/2025 10h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO LOTE

UASG: 450573

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP: SIM

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 11
8. AMOSTRA 18
9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 19
10. DO CADASTRO DE RESERVA 20
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 21
12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO 24
13. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO 25
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 27
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 29

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 as especificações constantes deste Edital, prevalecerá a última.

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 AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Fornecimento de Itens Complementares de Madeiras e Sarrafos, conforme condições, quantidades e exigências constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **ANEXO I.**

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 **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.**

1.2. Os produtos 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).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior a 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.

2.6. Para o LOTE 2 e 3, a participação é **EXCLUSIVA** a **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. 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.

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

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

2.8.2. 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;

2.8.3. 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;

2.8.4. 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;

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

2.8.6. 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 a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.8. 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.

2.9. O impedimento de que trata o **item 2.8.4** 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.8.2** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. A vedação de que trata o **item 2.8.8** 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** na forma expressa, com o **preço** conforme o **critério de julgamento** adotado neste Edital, com duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, 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 **cumpre 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 7°, 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 n° 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento 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 à 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. A Proponente deverá ofertar seu preço unitário, expresso em reais, obrigatoriamente com **02** (duas) **casas** após a vírgula;

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

3.11.4. 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;

3.11.5. 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;

3.11.6. 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 a 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 produto 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 impugnações e aos pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico secol@osasco.sp.gov.br, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, **até** às **17 horas;**

4.1.2. As respostas de impugnações ou aos pedidos de esclarecimentos, serão divulgados no Sistema Comprasgov e Portal da Prefeitura de Osasco https://transparencia.osasco.sp.gov.br, para visualização dos interessados.

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

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

4.5. 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;

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 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.

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).

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 e art. 69 do Decreto Municipal 13.877, de 2023.

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 2.8** 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-apenados;

e) SIT – Certidões – Ministério do Trabalho e Emprego - https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/.

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 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 às 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 produto 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;

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 n° 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 n° 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.

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 autorização de fornecimento, 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 **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.

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 Sicaf 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 Sicaf** serão **enviados por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contadas da solicitação do pregoeiro.

7.9. A **verificação no Sicaf** 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; e

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 do contrato;

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.

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 do contrato;

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 o contrato;

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

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;

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

a) No caso de a 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 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 dos exercícios financeiros 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 o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

7.16.4.2. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, considerando pertinente e compatível o fornecimento mínimo de **10% (dez)** do quantitativo 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 IV** 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 V** atestando que:

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

7.16.6. 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 n° 13.877/23, e poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Osasco.

8. AMOSTRA

8.1.1. O licitante previamente habilitado, terá o prazo de **10** (dez) **dias úteis,** contados do primeiro dia útil após a sessão pública que o declarou previamente habilitado para apresentar 01 (uma) **AMOSTRA do item**, conforme as regras estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta;

8.1.2. A amostra deverá ser apresentada juntamente com duas vias do **ANEXO III** devidamente preenchido com a indicação da marca/fabricante;

8.1.3. As amostras deverão ser entregues na SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, situada na Rua Narciso Sturlini nº 161 - Centro - Osasco/SP, das 9 às 16 horas;

8.1.4. Todas as amostras deverão ser entregues em sua embalagem primária conforme especificações apresentadas neste termo de referência, contendo as informações sobre os produtos e informações do fabricante, devidamente rotulada, na SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, localizada na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro, CEP 06018-100 – Osasco/SP.

8.1.5. Além disso, quando a embalagem primária não contém as informações necessárias sobre o produto e o fabricante, a amostra deverá vir acompanhada de ficha técnica. Essa ficha técnica, emitida pelo fabricante ou responsáveis pela produção do produto, deve conter informações detalhadas sobre a composição, características físico-químicas, instrução de uso, armazenamento e manipulação, entre outras informações relevantes.

8.1.6. As amostras serão analisadas de forma a verificar se as informações dos produtos correspondem com os descritivos solicitados neste Termo.

8.1.7. Em casos de inconsistência, será realizada diligência para complementação das informações.

8.1.8. Feita a diligência, se não conseguirmos localizar todas as informações necessárias, a amostra será reprovada.

8.1.9. A Comissão de Avaliação emitirá relatório de aprovação ou reprovação, que será disponibilizado no site http://transparencia.osasco.sp.gov.br, bem como encartado nos autos.

A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes servidores da Secretaria de Serviços e Obras:

Nome: Regina da Silva Barreto Pinto, matrícula nº 160.386;

Nome: Eduardo Roberto Czubieniak, matrícula nº 102.961;

Nome: Geusa da Silva Almeida, matrícula nº 104.205.

8.1.10. A Conclusão das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.1.11. No caso de não haver a entrega da amostra ou ocorrer atraso por parte do licitante, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação fora das especificações previstas no termo de referência, a proposta do licitante será recusada.

8.1.12. Na mesma sessão que foi declarado o licitante previamente habilitado, o Pregoeiro marcará: data, horário e local da sessão pública para os interessados em participar da análise das amostras, sendo essa data, após o término do prazo que consta no **item 8.1.1** deste edital.

8.1.13. Na mesma Sessão Pública do Pregão será designada nova data para continuidade da Sessão de Julgamento, e conhecimentos do Relatório Técnico.

8.1.14. Se a amostra apresentada não for aceita, pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

8.1.15. Aprovada a amostra pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro registrará no Sistema Eletrônico a Habilitação do Licitante e declarará vencedor do certame, prosseguindo-se conforme o **item 9** deste Edital.

9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.2. 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:

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

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

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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;

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

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

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

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

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

9.4 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.

9.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

9.6 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.

10. DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. 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:

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

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

10.3. 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.

10.3.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere **o item 10.1** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação, na seguinte hipótese:

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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.

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

11.3. A Ata de Registro de Preços e Autorização de Fornecimento 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.

11.4. Na **assinatura** da **ata de registro de preços** e **autorização de fornecimento** 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.

11.5. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da ata de registro de preços e autorização de fornecimento, 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.

11.6. 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.

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

11.8. 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.

11.9. 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 n° 13.877/2023.

11.10. A Administração encaminhará por **e-mail** a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento, 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

11.13.1. 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;

11.13.2. 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.

11.13.3. 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.

11.13.4. 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.

11.13.5. Fórmula para aplicação do reajuste:

R = Po (in – io) / io **e** **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.

11.13.6. 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.

11.14. **Da Utilização por órgãos/entidades não participantes:**

11.14.1. 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, 4° e 5°, 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;

11.14.2. 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;

11.14.3. 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;

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

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

11.15. **Da gestão da Ata de Registro de Preços:**

11.15.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e a função de administrar, desde sua concepção até a finalização pelo gestor titular e nos seus afastamentos e impedimentos legais a suplente, todos da Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023;

Titular:

Nome: Otávio Oliveira Medeiros, matrícula n.° 195.887.

Suplente:

Nome: Suelânya Patrícia de Medeiros Silva Cinque, n.° 200.856.

11.15.2. 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.

11.16. 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 Autorização de Fornecimento e comunicará a Detentora**.**

11.17. 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.

12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1. **Prazo de Entrega**: O objeto desta licitação deverá ser entregue em até **10 (dez) dias úteis,** contados da data da assinatura/retirada da **Autorização de Fornecimento** pela Detentora.

12.2. **Locais de entrega**: O objeto solicitado deverá ser entregue, nos endereços constantes do **ANEXO VI** sem ônus para a Prefeitura, de acordo com a grade de quantidades por unidade, a ser informada pela Contratante, na Autorização de Fornecimento no prazo indicado no **subitem 12.1**.

12.3. Nos casos que houver entrega parcelada da Autorização de fornecimento, o cronograma de entregas constará no campo de “OBSERVAÇÕES”, no qual o detentor deverá se atentar quanto as quantidades, prazos e endereços de entrega.

12.4. 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.

12.5. Nos casos que o detentor efetuar a assinatura a Autorização de Fornecimento, estará aceitando o cronograma e as entregas parceladas daquela Autorização de Fornecimento.

12.6. Por ocasião da entrega, a Detentora, deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número de Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da contratante responsável pelo recebimento.

12.7. Correrão por conta da Detentora as despesas no que diz respeito a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e pela entrega do produto, devendo a Detentora enviar a quantidade necessária de pessoas para que a entrega ocorra sem prejuízo das atividades normais da **Administração**.

12.8. A Detentora é responsável pelo transporte e entrega do produto no endereço indicado pela Prefeitura, bem como por qualquer prejuízo por ela causado.

12.9. Os objetos serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ATA, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.10. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos** no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da notificação da Detentora, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.11. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **1 (um)** dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ATA.

13. DAS CONDIÇÕES DO 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. 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.

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

13.4. 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.

13.5. A DETENTORA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Autorização de Fornecimento, 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

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.14.1. 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.

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, e do capítulo X, do Decreto Municipal n° 13.877/2023 o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. 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.

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

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

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

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

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

14.1.3.1. 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.

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

14.1.5. Fraudar a licitação.

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

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

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.2. 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:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. 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.

14.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 14.1.1**, **14.1.2** e **14.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor da ATA licitada;

14.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 14.1.4**, **14.1.5**, **14.1.6**, **14.1.7** e **14.1.8**, a multa será de **15%** a **30%** do **valor da ATA** licitada;

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 14.1.1, 14.1.2** e **14.1.3**, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7**

e **14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 14.1.1, 14.1.2** e **14.1.3** 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.

14.9. 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 14.1.3**, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.15. 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 de Protocolo das Amostras;

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

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

ANEXO VI – Locais de Entrega;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Apêndice do ANEXO **VII** – Cadastro Reserva;

Osasco, 12 de março de 2025.

Jorge Luis Cantagessi de Sousa
-Chefe de Gabinete do Prefeito-

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futuro Fornecimento de Itens Complementares de Madeiras e Sarrafos, 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 – FECHADURAS E MAÇANETAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	Fechadura com cilindro de pressão	Peça	376	R$ 44,27	R$ 16.645,52
2	Fechadura com tarjeta "Livre"/"Ocupado"	Peça	419	R$ 43,72	R$ 18.318,68
3	Fechadura tubular para divisórias	Peça	378	R$ 39,75	R$ 15.025,50
4	Fechadura composta por roseta, tambor e maçaneta	Peça	527	R$ 86,37	R$ 45.516,99
5	Fechadura composta por roseta, tambor e maçaneta para banheiro	Peça	363	R$ 78,36	R$ 28.444,68
6	Maçaneta tipo bola	Peça	356	R$ 34,14	R$ 12.153,84
7	Maçaneta tipo alavanca	Peça	760	R$ 16,18	R$ 12.296,80
VALOR TOTAL DO LOTE:				**R$ 148.402,01**	

LOTE II – DOBRADIÇAS (EXCLUSIVO ME E EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
8	Dobradiça de 3"	Peça	1566	R $14,77	R$ 23.129,82
9	Dobradiça de 3.1/2" x 3"	Peça	648	R$ 13,67	R$ 8.858,16
VALOR TOTAL DO LOTE:				**R$ 31.987,98**	

LOTE III – PREGOS (EXCLUSIVO ME E EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
10	Prego de ferro de 15x15	KG	199	R$ 18,61	R$ 3.703,39
11	Prego de ferro de 17x21	KG	400	R$ 17,47	R$ 6.988,00
12	Prego de ferro de 18x27	KG	361	R$ 23,71	R$ 8.559,31
13	Prego de aço de 17x21	KG	361	R$ 18,66	R$ 6.736,26
14	Prego de aço de 18x27	KG	169	R$ 20,38	R$ 3.444,22
VALOR TOTAL DO LOTE:				**R$ 29.431,18**	

2.2. O licitante não poderá cotar quantidade divergente a quantidade estipulada na tabela acima.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O fornecimento de itens complementares de madeiras e sarrafos é fundamental para atender às diversas demandas das secretarias municipais de Osasco, especialmente em projetos de manutenção, reparo e construção em áreas públicas como praças, escolas, unidades de saúde e prédios administrativos. Esses materiais são essenciais para garantir a continuidade de obras e intervenções, suprindo necessidades de acabamento, reforço de estruturas, montagem de mobiliário e instalações provisórias.

3.2. O objetivo da contratação é garantir o fornecimento contínuo desses materiais, permitindo que as secretarias executem suas atividades de forma eficiente e sem interrupções, seja para demandas rotineiras ou projetos de maior complexidade. A aquisição visa assegurar que a infraestrutura pública seja mantida e ampliada conforme necessário, evitando atrasos e paralisações de obras essenciais para o bom funcionamento dos serviços municipais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Considerando que os objetos a serem contratados são de natureza continuada e 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 materiais 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:

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

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

7.1.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura/retirada da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela Detentora.

7.1.2. Nos casos que houver entrega parcelada da Autorização de fornecimento, o cronograma de entregas constará no campo de “OBSERVAÇÕES”, no qual o detentor deverá se atentar quanto as quantidades, prazos 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 a Autorização de Fornecimento, estará aceitando o cronograma e as entregas parceladas daquela Autorização de Fornecimento.

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.

7.2. DOS LOCAIS DE ENTREGA

7.2.1. 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.

SECRETARIAS	LOCAIS DE ENTREGA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Diogo Antônio Feijó, 943 - Km 18 - 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 HABITAÇÃO	Rua Elias Zamlut, 40 - Vila Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA DE SAÚDE	Rua Amador Bueno, 871 - Jardim 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 João Ramalho, 185 - Jardim Piratininga - Osasco/SP
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua Narciso Sturlini, 62 - 6º Andar, Sala 613 - Centro - Osasco/SP

8. GESTÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preço ficará sob o regime de atribuições administrativas e gestão, desde sua concepção até a finalização, pelos seguintes gestores:

- **Titular:** Otavio Oliveira Medeiros - **Matrícula:** 195.887
- **Suplente:** Suelânya Patrícia de Medeiros Silva Cinque - **Matrícula:** 200.856

8.2. Os gestores dos órgãos solicitantes serão indicados em momentos oportunos nas Autorizações de Fornecimento (AF) 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 do fornecimento, 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 os produtos, objeto da presente licitação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, bem como atender todas as solicitações das secretarias;
10.2. Fornecer produtos com prazo de garantia do fabricante de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado da data de entrega;
10.3. 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;
10.4. 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;
10.5. Entregar em suas embalagens originais contendo as informações: MARCA, MODELO, REFERÊNCIA, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, E NÚMERO REGISTRO NO INMETRO, OU ÓRGÃO SIMILAR, quando for o caso, entre outros e de acordo com a legislação em vigor, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;
10.6. Comunicar ao órgão requisitante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
10.7. 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;
10.8. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste Termo de Referência.

10.9. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
10.10. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
10.11. 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;
10.12. 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. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objetivo desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
11.2. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, considerando pertinente e compatível o fornecimento mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo estimado do Lote.
11.3. 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, comprovante que a empresa vencedora dispõe de conhecimento técnico e experiência para a boa execução do objeto.
11.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.
11.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.
11.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
11.7. 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 de desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

11.8. AMOSTRA

11.8.1. A empresa licitante declarada provisoriamente vencedora, deverá encaminhar 1 (uma) AMOSTRA de cada item em até 10 (dez) dias úteis, para verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas.
11.8.2. Todas as amostras deverão ser entregues em sua embalagem primária conforme especificações apresentadas neste termo de referência, contendo as informações sobre os produtos e informações do fabricante, devidamente rotulada, na SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, localizada na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro, CEP 06018-100 – Osasco/SP.

11.8.3. Além disso, quando a embalagem primária não contém as informações necessárias sobre o produto e o fabricante, a amostra deverá vir acompanhada de ficha técnica. Essa ficha técnica, emitida pelo fabricante ou responsáveis pela produção do produto, deve conter informações detalhadas sobre a composição, características físico-químicas, instrução de uso, armazenamento e manipulação, entre outras informações relevantes.
11.8.4. As amostras serão analisadas de forma a verificar se as informações dos produtos correspondem com os descritivos solicitados neste Termo.
11.8.5. Em casos de inconsistência, será realizada diligência para complementação das informações.
11.8.6. Feita a diligência, se não conseguirmos localizar todas as informações necessárias, a amostra será reprovada.
11.8.7. A Comissão Técnica de Avaliação emitirá Relatório Técnico devidamente fundamentado de aprovação ou reprovação de cada produto ofertado.

11.8.8. A Comissão Técnica de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

a)Regina da Silva Barreto Pinto – Matrícula 160.386

b) Eduardo Roberto Czubieniak – Matrícula 102.961

c) Geusa da Silva Almeida – Matrícula 104.205

11.8.9. A Comissão Técnica de Avaliação emitirá Relatório Técnico devidamente fundamentado de aprovação ou reprovação de cada produto ofertado, tendo como base a Ficha de Avaliação Sensorial:

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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.

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 Autorização de Fornecimento, 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. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

14.1. Os quantitativos foram estimados com base nas requisições elaboradas por cada pasta desta Prefeitura. Além disso, procurou-se ajustar essas quantidades de forma a não ultrapassar o teto da disponibilidade orçamentária alocada para esta aquisição, aplicando-se o princípio da economicidade, conforme a estimativa das quantidades informadas neste Termo de Referência.

14.2. Reiteramos ser de inteira responsabilidade das secretarias requisitantes o cálculo das quantidades estimadas, presumindo-se que são o resultado da necessidade indicada, de forma a conferir-lhes confiabilidade.

DESCRIÇÃO	FECHADURA PINO DE PRESSÃO	TARJETA LIVRE OCUPADO	FECHADURA TUBULAR	FECHADURA COMPLETA CROMADA	COMPLETA CROMO ACETINADA	MAÇANETA TIPO BOLA	MAÇANETA TIPO ALAVANCA
CÓDIGO	1.01.22.0001.6	1.01.22.0002.4	1.01.22.0003.2	1.01.22.0004.0	1.01.22.0005.9	1.01.22.0006.7	1.01.22.0007.5
QUANT. ANUAL	376	419	378	527	363	356	760
SF		7		4			
SETRE	8	18	10	24	8	8	
SS	93	81	63	142	60	48	170
SSO	240	240	240	240	240	240	500
SEHAB		10	10				5
SAS	30	30	30	50	30	35	50
SECONTRU	5	25	25	5	25	25	25
CGM				10			10
COMDEC		8		52			

DESCRIÇÃO	DOBRADIÇA 3"	DOBRADIÇA 3 1/2" X 3"	PREGO 15X15 FERRO POLIDO	PREGO 17X21 FERRO POLIDO	PREGO 18X27 FERRO POLIDO	PREGO 17X21 AÇO POLIDO	PREGO 18X27 AÇO POLIDO
CÓDIGO	1.01.22.00008.3	1.01.22.0009.1	1.01.22.0010.5	1.01.22.0011.3	1.01.22.00012.1	1.01.22.0013.0	1.01.22.0014.8
QUANT. ANUAL	1566	648	199	400	361	361	169
SF							
SETRE	20	8	1	1	2		
SS	341	15	3	1	1	3	1
SSO	800	500	180	350	250	350	150
SEHAB	20	20					5
SAS	80	30	5	5	5	5	5
SECONTRU	125	75	5	3	3	3	3
CGM							
COMDEC	180		5	40	100		5

15. UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS/ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

15.1. 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, 4° e 5°, 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

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

16. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes devem cumprir integralmente as disposições que regulamentam o tratamento dedados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/ 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD) e com o Decreto Municipal nº 13.637/ 2022 e alterações.

16.2. Os dados pessoais serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas no contrato e devem atender as determinações previstas na legislação, exceto quando houver consentimento do titular, respeitados os dispositivos legais, para utilização diversa ou em conformidade com outra base legal aplicável.

16.3. As partes devem assegurar a implementação de medidas adequadas de proteção de dados, conforme determinado pela legislação vigente.

16.4. A contratante se reserva o direito de realizar auditorias para verificar o cumprimento das disposições legais.

16.5. O descumprimento das disposições estabelecidas nesta cláusula e nos demais dispositivos legais poderá resultar na rescisão do contrato, além de outras responsabilidades legais que possam ser aplicáveis.

17. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. Não há, por parte deste Município, qualquer impedimento à participação de consórcios, desde que atendam integralmente aos requisitos e condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável, assegurando a igualdade de concorrência e o cumprimento das obrigações contratuais.

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Número do processo administrativo: 3369/2024

Área requisitante: Prefeitura do Município de Osasco

Objeto: Fornecimento de Itens Complementares de Madeiras e Sarrafos

Membros da equipe de planejamento da contratação:

- Área Administrativa:

Nome: Suelânya Patrícia de Medeiros Silva Cinque – Matrícula 200.856

Secretaria Executiva de Compras e Licitações - SECOL

E-mail: suelanya.secol@osasco.sp.gov.br

Telefone: 3652-9285

Nome: Alexandre José de Oliveira – Matrícula 201.146

Secretaria Executiva de Compras e Licitações - SECOL

E-mail: alexandre.secol@osasco.sp.gov.br

Telefone: 3652-9283

- Área Técnica:

Nome: Eduardo Roberto Czubieniak – Matrícula 102.961

Secretaria de Serviços e Obras - SSO

E-mail: eduardoroberto.sso@osasco.sp.gov.br

Telefone: 3686-5770

Nome: Geusa da Silva Almeida – Matrícula 104.205

Secretaria de Serviços e Obras - SSO

E-mail: geusa.sso@osasco.sp.gov.br

Telefone: 3652-9393

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A aquisição de itens complementares de madeiras e sarrafos é essencial em projetos que envolvem madeira e sarrafos para garantir a estruturação adequada e o funcionamento eficiente das construções. Esses itens asseguram a fixação correta, além de permitir movimentos e ajustes nas partes móveis, contribuindo para a durabilidade e estabilidade das estruturas.

2.2. Além de serem fundamentais para a montagem e acabamento, esses materiais complementares são indispensáveis para garantir a segurança e funcionalidade das obras. Eles proporcionam suporte adicional e possibilitam a criação de estruturas robustas e confiáveis, sendo cruciais em diversos tipos de projetos que utilizam madeira.

3. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Não há por esse município a demonstração do plano de contratações anual.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os objetos desse estudo são classificados como bens 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 recorrente de entregas, porém possui imprevisibilidade nos quantitativos a serem demandados, além das entregas serem ponto a ponto, conforme necessidade de cada órgão desta municipalidade.

4.2. AMOSTRA

4.2.1. Haverá a necessidade de apresentar uma amostra para verificar a qualidade do produto oferecido.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA

4.3.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, especificamente no Artigo 41, Inciso II, que versa sobre a pré-qualificação permanente, julgamento das propostas, lances, ou mesmo durante o período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e devidamente justificada a necessidade, solicitamos laudo dos bens licitados.

4.3.2. A exigência destes documentos fundamenta-se na necessidade de averiguar a qualidade dos produtos que serão objeto da licitação, podendo ser solicitado conforme disposto no Art. 42 da Lei 14.133. Tendo em vista a importância de assegurar a eficácia na aplicação dos recursos públicos e garantir a satisfação das demandas institucionais, torna-se imperativo realizar uma análise detalhada das características técnicas, padrões de desempenho e demais atributos dos itens ofertados.

4.3.3. A solicitação de amostras, devidamente embasada na legislação vigente, visa promover um processo licitatório transparente e eficiente. A obtenção dessas informações permitirá uma avaliação criteriosa, contribuindo para a tomada de decisões embasadas, o que é crucial para a consecução dos objetivos institucionais.

4.3.4. Ressaltamos a importância do cumprimento rigoroso das normativas legais, visando à transparência, economicidade e qualidade nas contratações realizadas. Contamos com a compreensão e colaboração de todos os envolvidos no processo licitatório para o fornecimento dessas documentações**.**

4.4. DESCRIÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Para realização da compra dos materiais temos os descritivos conforme tabela do Anexo I deste estudo, no qual já houve padronização por parte deste município.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

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

SOLUÇÕES	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Solução 1: Compra	**- Disponibilidade;** **- Custo-benefício a longo prazo;** **- Autonomia;** **- Planejamento de estoque.**	**- Armazenamento** **- Desgaste** **- Investimento inicial**

Solução 2: Permuta	**- Economicidade;** **- Agilidade;** **- Desfazimento de Bens Inservíveis;** **-Eficiência Tributária;** **-Flexibilidade.**	**- Desvalorização dos bens;** **- Despesas com Taxas;** **- Necessidade de avaliação de bens;** **-Tributação;** **-Aceitabilidade pelo Mercado.**
Solução 3: Locação	**- Baixo custo inicial;** **- Sem necessidade de armazenamento;** **- Adequação para uso pontual.**	**- Custo recorrente;** **- Falta de autonomia;** **- Incompatibilidade com itens de baixo custo.**

5.2. A Solução 3 – Locação: não se apresenta como uma alternativa viável, considerando que os itens em questão possuem baixo valor unitário e que os custos administrativos, logísticos, de manutenção e de substituições de peças desgastadas acabariam por exceder o valor dos próprios materiais, fazendo com que a locação seja economicamente inviável.
5.3. A Solução 2 – Permuta: essa opção também revela inconvenientes, diante da necessidade de levantamento e avaliação de bens da Administração em desuso, ou que tenha perdido sua objetividade, para oferta em permuta, bem como diante da necessidade de aceitabilidade dos permutantes e possível alta tributação do contrato.
5.4. A Solução 1 – Compra: essa solução se destaca como a alternativa mais viável para suprir a demanda, garantindo o fornecimento dos itens de maneira eficiente, objetiva e econômica. Para tal, existem três formas principais de aquisição pretendente, as quais possuem as seguintes características:
5.5. Compra Direta: Ideal para aquisições de menor valor, é uma modalidade simples e ágil, permitindo atender demandas imediatas. No entanto, as suas limitações em termos de valores podem não ser adequadas para volumes maiores ou para garantir condições comerciais mais competitivas, especialmente num contexto de procura recorrente.
5.6. Licitação: Indicada para compras de maior valor, como pregão ou concorrência, garantindo transparência, competitividade e economicidade. No entanto, a necessidade de definir e adquirir todo o volume de uma só vez pode gerar custos adicionais com armazenamento e aumentar o risco de obsolescência dos materiais.
5.7. Registro de Preços: Configura-se como a opção mais eficiente para a aquisição de materiais de consumo recorrente. Permite compras parceladas conforme a necessidade, reduzindo custos com armazenamento e otimizando o uso de recursos públicos. Além disso, mantém os benefícios de competitividade e transparência típicos de um processo licitatório, ao mesmo tempo em que oferece maior flexibilidade para o planejamento e execução das aquisições.
5.8. Diante das características de cada forma de compra e considerando as necessidades do Município, o Registro de Preços é a solução mais adequada, pois alia eficiência operacional, economicidade e flexibilidade no atendimento às demandas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Considerando que os objetos a serem contratados são de natureza continuada e 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.
6.2. 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 materiais 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.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Informamos que o histórico de consumo considerado terá como referência inicial o Pregão Eletrônico nº 107/2023, que resultou nas Atas de Registro de Preços nº 12 e 13/2024.
7.2. As quantidades foram estimadas através de cálculos baseados na quantidade consumida e da projeção do consumo dos meses restantes para o vencimento das atas indicadas acima, com um acréscimo de 20% como margem de correção para possíveis imprevistos, e reestruturações realizadas pelo município.
7.3. Alguns itens foram inclusos neste estudo, e seus quantitativos foram fornecidos pela Secretaria de Serviços e Obras, uma vez que não dispomos de histórico de consumo anterior. As estimativas de quantidade foram baseadas na experiência e na análise das demandas previstas pela referida secretaria, considerando suas necessidades operacionais.
7.4. A planilha de Cálculo dos Quantitativos Estimados e os documentos que o subsidiam, compõem o Anexo III do presente Estudo Técnico Preliminar.

8. ESTIMATIVA DE VALORES DA SOLUÇÃO

8.1. Os valores estimados apresentados neste estudo são baseados nos valores estabelecidos nas atas de registro de preço nº 012/2024 e 013/2024 vigentes até 18/01/2025, que decorreram do Pregão Eletrônico nº 107/2023. Ressaltamos que esses valores são meramente estimativos e estão sujeitos a ajustes conforme previsto nos termos da referida ata.
8.2. Os valores estimados para os itens 6, 13 e 14 foram adquiridos através de pesquisa de domínio amplo, e é apresentado aqui com a finalidade de estimativa para a presente licitação. Ressaltamos que este valor está sujeito a confirmação e ajustes durante o processo de avaliação das propostas.
8.3. Com base no levantamento de mercado realizado, constatou-se que o valor estimado para a referida contratação é de R$ 140.771,85 conforme demonstrado no quadro de cotações no ANEXO I.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.
9.2. 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.
9.3. 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.

10. CONTRATAÇÃO CORRELATAS

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

- Pregão Eletrônico n° 107/2023 – Formalizaram as Atas de Registro de Preços nº 12 e 13/2024.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

- Melhoria na infraestrutura
- Qualidade das obras
- Atendimento das demandas pontuais
- Economia de recursos

11.2. Esses resultados refletem a importância da correta aquisição de itens complementares de madeiras e sarrafos, impactando diretamente a melhoria dos serviços públicos e a qualidade de vida da população.

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

13.1. Esta contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. 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.

14.2. Sua viabilidade se configura, dentre os motivos supracitados, pelo fato de o objeto ter as mesmas características daquele prestado anteriormente e com êxito nesta Prefeitura.

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: 90.022/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE ITENS COMPLEMENTARES DE MADEIRAS E SARRAFOS

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 o Registro de Preços para o fornecimento de Itens Complementares de Madeiras e Sarrafos, sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1						
					PREÇO TOTAL LOTE	**(R$)**
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 **10 (dez) dias uteis,** contados da data da assinatura/retirada da **Autorização de Fornecimento** pela Detentora.

- Condições de pagamento, conforme **item 13** 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

PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Em 2 Vias: Proponente/Comissão

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

REF.: PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE ITENS COMPLEMENTARES DE MADEIRAS E SARRAFOS

LOCAL DE ENTREGA: Secretaria Executiva de Compras e Licitações – SECOL, Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - OSASCO / SP.

HORÁRIO PARA ENTREGA: Segunda a Sexta feira das 09h às 16h, exceto feriados.

LICITANTE:_____ apresentou as seguintes amostras:

LOTE: _____

Item	Quantidade	Unid.	Especificação

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

_____
(nome, RG, função ou cargo e assinatura do representante legal ou procurador)

Data do recebimento_____/_____/_____.

Às _____h_____.

Funcionário_____.

ANEXO IV

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 O FORNECIMENTO DE ITENS COMPLEMENTARES DE MADEIRAS E SARRAFOS

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 V

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 O FORNECIMENTO DE ITENS COMPLEMENTRES DE MADEIRAS E SARRAFOS

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 autorização de fornecimento 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 autorização de fornecimento 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 VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIAS	LOCAIS DE ENTREGA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Diogo Antônio Feijó, 943 - Km 18 - 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 HABITAÇÃO	Rua Elias Zamlut, 40 - Vila Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA DE SAÚDE	Rua Amador Bueno, 871 - Jardim 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 João Ramalho, 185 - Jardim Piratininga - Osasco/SP
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua Narciso Sturlini, 62 - 6º Andar, Sala 613 - Centro - Osasco/SP

ANEXO VII

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.369/2024
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 fornecimento de Itens Complementares de Madeiras e Sarrafos, abaixo descritos, para atender as Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para o eventual fornecimento de Itens Complementares de Madeiras e Sarrafos, 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.	Marca / fabricante	Quant	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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Fórmula para aplicação do reajuste:

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

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.

3.5.1.1. 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.

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 autorização de fornecimento, 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 Autorização de Fornecimento 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 **Autorizações de Fornecimento** 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 n° 13.877/2023.

4.8. A Recusa Injustificada do Detentor do objeto desta licitação em assinar e retirar a **Autorização de Fornecimento**, 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, 4° e 5°, 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 N° 11462/2023 e PORTARIA INTERNA N° 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.

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 deverá ser entregue em até **10 (dez) dias uteis,** contados da data da assinatura/retirada da **Autorização de Fornecimento** pela Detentora.

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

5.3. Por ocasião da entrega, a Detentora, deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número de Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da contratante responsável pelo recebimento.

5.4. Correrão por conta da Detentora as despesas no que diz respeito a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e pela entrega do produto, devendo a Detentora enviar a quantidade necessária de pessoas para que a entrega ocorra sem prejuízo das atividades normais da **Administração**.

5.5. A Detentora é responsável pelo transporte e entrega do produto no endereço indicado pela Prefeitura, bem como por qualquer prejuízo por ela causado.

5.6. Os objetos serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.7. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos** no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos objetos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.10 Na **assinatura** da **autorização de fornecimento** será exigida a **comprovação da regularidade fiscal**, ou constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

5.11 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 Autorização de Fornecimento 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 pelo gestor titular e nos seus afastamentos e

impedimentos legais a suplente, todos da Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023;

Titular:

Nome: Otávio Oliveira Medeiros, matrícula n.° 195.887.

Suplente:

Nome: Suelânya Patrícia de Medeiros Silva Cinque, n.° 200.856.

6.2. 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.

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 autorização de fornecimento, 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 poderá, 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

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 Autorização de Fornecimento, 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.

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 14** do edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Detentora é responsável pelo transporte e entrega do **produto** 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.

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: xxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxx _____

Nome: xxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxx_____

APÊNDICE DO ANEXO VII

Cadastro Reserva;

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

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