



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 1/61

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.047/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 663/2026

ÓRGÃO INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURO FORNECIMENTO DE AÇÚCAR, FILTRO DE PAPEL DESCARTÁVEL, CHÁ E ADOÇANTE LÍQUIDO

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/06/2026, 10h00.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

UASG: 450573

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO 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	7
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	9
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8.	DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
9.	DO CADASTRO DE RESERVA	19
10.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
11.	DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO	23
12.	DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO	26
13.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	27
14.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 2/61

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 Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de Açúcar, Filtro de Papel Descartável, Chá e Adoçante Líquido, 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 **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

1.1.2. Da quantidade total de **cada item** a ser adquirido (acima de R\$ 80.000,00), será reservado 10% (dez por cento) para disputa apenas entre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que tiverem apresentado proposta para ele, conforme disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 3/61

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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Para os **itens 2, 3, 4 e 5**, 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.

2.7.1. 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.

2.8. 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.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.9.2. 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;

2.9.3. 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;

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

2.9.5. 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;

2.9.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.9.7. Fica expressamente proibida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto da presente licitação;

2.9.8. 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

Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - CEP 06018-100 - OSASCO / SP.

Fone: (0xx11) 3652-9539

Home-page PMO = www.osasco.sp.gov.br - E-Mail = secol@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 4/61

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.

2.10. O impedimento de que trata o **item 2.9.2.** 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.

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

2.12. A vedação de que trata o **item 2.9.6** 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, bem como, indicar a marca / fabricante.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 5/61

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

3.4. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte** ou **sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 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.

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

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

3.12. Do Preenchimento da Proposta:

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

3.12.2. Não é possível a apresentação de proposta alternativa, portanto, para cada item a licitante deverá apresentar tão somente **UMA** marca;

3.12.3. Não serão aceitas nas propostas adequadas, marca diferente da indicada na proposta inicial cadastrada no sistema, sob pena de **desclassificação**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 6/61

3.12.4. A Proponente deverá ofertar seu preço unitário, expresso em reais, obrigatoriamente com **02** (duas) **casas** após a vírgula;

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

3.12.6. 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;

3.12.7. 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;

3.12.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - 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;

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

3.12.10. 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

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.

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

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

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



Edital- fls. 7/61

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 UNITÁRIO**.

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 inexecutável.

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 8/61

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 9/61

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.

Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.17.5. 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](#).

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.

5.17.6. 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;

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

5.17.8. 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 2.9** 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://transparência.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>;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 10/61

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

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

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

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

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer 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. Da quantidade total de cada item a ser adquirido (acima de R\$ 80.000,00), será reservado 10% (dez por cento) para disputa apenas entre as microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem apresentado proposta para o mesmo, conforme disposto no artigo 48, III da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6.9.1. O valor ofertado pela microempresa ou empresa de pequeno porte para a cota reservada, não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor da licitante da cota principal.

6.9.2. Na hipótese de não haver vencedor ou deserto para a cota reservada, esta **poderá** ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado **da cota principal**.

6.9.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

6.10. **DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 11/61

6.10.1. Após a disputa de lances, o licitante provisoriamente vencedor será convocado para que apresente sua proposta ajustada ao valor negociado ou ao seu último lance. Por sua vez, o valor da proposta deverá conter apenas **2 (duas) casas decimais**, bem como **a marca indicada na proposta inicial**, ou seja, a proposta incluída no **COMPRASGOV**, nos termos do **item 3.11** do edital.

6.10.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada.

6.10.3. Na impossibilidade de anexar no sistema COMPRASGOV, deverá encaminhar a proposta adequada, bem como, os documentos relacionados no **item anterior**, no endereço eletrônico secol@osasco.sp.gov.br;

6.10.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.10.5. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 12/61

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que **cumpra 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

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 13/61

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 econômico-financeira** constante no **item 7.16.3** e subitens serão admitidos somatório dos valores de cada consorciado.

7.14.2.1.1. 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 item, não poderá participar, neste mesmo item, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 14/61

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 15/61

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 Procuradoria-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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 16/61

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:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 17/61

- ✓ Termo de Abertura e Encerramento, **(com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);**
- ✓ Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital; (detentor do 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 2024 e 2023 será até o último dia útil do mês de junho. Após estas datas, o Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser dos exercícios de 2025 e 2024.

7.16.3.2.2. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será demonstrada por meio da apresentação dos índices contábeis, calculados a partir do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme estabelecido a seguir.

ÍNDICES E VALORES ACEITÁVEIS

Índice de Liquidez Corrente (ILC)= $AC/PC \geq 1,00$

Índice de Liquidez Geral (ILG)= $(AC+RLP)/(PC+ELP) \geq 1,00$

Índice de Solvência Geral (ISG)= $AT/(PC+ELP) \geq 1,00$

Legenda dos índices:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

RLP: Realizável a Longo Prazo

ELP: Exigível a Longo Prazo

AT: Ativo Total

7.16.3.2.3. A adoção desses índices atende ao disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a verificação objetiva da capacidade financeira da licitante para cumprimento das obrigações futuras decorrentes da contratação. Tais indicadores asseguram que a empresa possua liquidez e estrutura de capital compatíveis com as entregas demandadas, especialmente em contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, onde as solicitações podem ocorrer de forma parcelada e conforme necessidade da Administração.

7.16.3.2.4. A verificação da boa situação financeira do LICITANTE, também será feita mediante comprovação de **patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor total do item estimado pela Administração calculados a partir do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 18/61

7.16.3.2.5. A exigência de qualificação econômico-financeira, consubstanciada no Patrimônio Líquido, justifica-se como medida indispensável para garantir que a licitante possua robustez financeira suficiente para suportar a execução contratual. Considerando que o Município é um grande demandante dos itens licitados e que o fluxo de pagamento ocorre em até 29 (vinte e nove) dias após a entrega, é imperativo que a contratada demonstre capital de giro e solidez para arcar com os custos operacionais durante este intervalo, sem comprometer o abastecimento.

7.16.3.2.6. Ademais, a fixação do índice de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado reflete o exercício regular do poder discricionário da Administração, motivado pela complexidade e pelo vulto econômico da contratação. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços (SRP), que envolve múltiplos órgãos participantes e potencialidade de consumo elevado, a exigência visa mitigar riscos de descontinuidade e assegurar que a vencedora detenha estrutura compatível com as obrigações assumidas, em consonância com a praxe administrativa desta Municipalidade para objetos de natureza similar

7.16.4. Documentação Complementar:

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

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

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

8. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 19/61

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 20/61

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

10.3. 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.

10.4. 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](#).

10.5. 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.

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

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

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

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

10.10. A Administração encaminhará por **e-mail** a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento, com confirmação de leitura, tendo a adjudicatária o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, e **03**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 21/61

(três) dias úteis, respectivamente, a partir da confirmação de leitura do e-mail, para devolver via e-mail com a ASSINATURA DIGITAL ou enviar pelos CORREIOS o ORIGINAL ASSINADO. Esclarecemos que não serão aceitas Atas/Autorizações escaneadas por e-mail.

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

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

10.13. A prioridade de aquisição dos produtos será das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, nos termos do § 4º do art. 8º do Decreto nº 8.538/2015.

10.14. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

10.14.1. 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;

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

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

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

10.14.5. Fórmula para aplicação do reajuste:

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

Sendo:

R = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia subsequente ao vencimento inicial da ARP.

Pr = valor do preço unitário contratual reajustado após o vencimento inicial da ARP

Po = valor do preço unitário registrado inicialmente

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

in = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês que está sendo realizado a renovação da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 22/61

10.14.6. 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.

10.15. Da Utilização por órgãos/entidades não participantes:

10.15.1. 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, 4º e 5º, do art. 86 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 160, do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023;

10.15.2. 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;

10.15.3. 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;

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

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

10.15.6. 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.

10.16. Da gestão da Ata de Registro de Preços:

10.16.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e gestão, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, titular Otavio Oliveira Medeiros, matrícula nº 195.887, e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente Everton Henrique da Silva, matrícula nº 198.457, todos servidores da Prefeitura do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023;

10.16.2. Os gestores e fiscais 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.

10.16.3. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 23/61

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

11.1. **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.

11.2. **Locais de entrega:** O objeto solicitado deverá ser entregue, nos endereços constantes do **ANEXO IV** 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 11.1**.

11.3. Nos casos em 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 às quantidades, prazo, e endereços de entrega.

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

11.5. Nos casos que o detentor efetuar a assinatura da Autorização de Fornecimento, aceitará o cronograma e as entregas parceladas daquela Autorização de Fornecimento.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 24/61

11.12. 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.

11.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.13.1. Constituem obrigações da Administração, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

11.13.2. Designar, formalmente, os gestores e fiscais (titulares e suplentes) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e das respectivas Autorizações de Fornecimento, em estrita observância ao princípio da segregação de funções.

11.13.3. Manter atualizados, junto ao Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (SMARAM), os dados relativos aos locais de entrega, horários de recebimento e identificação dos servidores responsáveis, sob pena de inviabilidade da execução.

11.13.4. Promover a fiscalização rigorosa do fornecimento ou prestação dos serviços sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando em relatório próprio eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais, solicitando imediatamente as medidas corretivas.

11.13.5. Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto nos prazos estipulados, exercendo o dever-poder de rejeitar, no todo ou em parte, produtos ou serviços que diverjam das especificações técnicas, normas de qualidade ou propostas adjudicadas.

11.13.6. Certificar-se de que, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora mantém as condições de habilitação e qualificação (fiscal, trabalhista e previdenciária) exigidas no certame licitatório, conforme imperativo legal do Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

11.13.7. Efetuar o pagamento à Detentora mediante a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização competente, observando rigorosamente a ordem cronológica e as condições estabelecidas no edital e na legislação municipal.

11.13.8. Prestar à Detentora as informações, esclarecimentos e orientações necessários para a fiel execução do objeto, comunicando prontamente qualquer ocorrência que possa impactar o cronograma de entregas ou a qualidade da solução.

11.13.9. Instaurar, quando caracterizado o inadimplemento ou a infração administrativa, o devido processo para aplicação de sanções, garantindo à Detentora o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme os fatos relatados pela fiscalização.

11.13.10. Garantir a publicidade dos atos decorrentes da execução da Ata, incluindo o lançamento das informações pertinentes nos sistemas oficiais de controle e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.

11.14. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 25/61

11.14.1. Constituem obrigações da Detentora da Ata, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

11.14.2. Entregar os produtos rigorosamente dentro das especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.

11.14.3. Efetuar a entrega dos itens em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), atendendo prontamente às requisições das Secretarias Requisitantes.

11.14.4. Manter capacidade logística operacional para realizar entregas nos diversos endereços e unidades administrativas do Município de Osasco, observando os horários e fluxos internos de cada pasta.

11.14.5. Entregar os materiais em suas embalagens originais, lacradas e devidamente rotuladas com informações de MARCA, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA e, quando exigível, os registros e SELOS de CONFORMIDADE do INMETRO ou ANVISA.

11.14.6. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos comprobatórios da procedência (notas fiscais de origem) ou amostras para análises sensoriais e técnicas, sem custos adicionais à Administração.

11.14.7. Responsabilizar-se integralmente por vícios aparentes ou redibitórios e defeitos de fabricação, providenciando a imediata correção de falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização.

11.14.8. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação oficial, os produtos que apresentarem qualquer anormalidade ou desacordo com as especificações deste Termo.

11.14.9. Assumir total responsabilidade civil por danos materiais ou físicos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

11.14.10. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo custos de frete, carga e descarga, além de encargos de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil.

11.14.11. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira exigidas na licitação, nos termos do Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

11.14.12. Comunicar imediatamente ao órgão gerenciador qualquer anormalidade técnica ou impedimento legal que impossibilite o cumprimento parcial ou total das obrigações assumidas.



12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

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

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

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

12.5. A DETENTORA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da 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.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 27/61

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

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

13.1.5. Fraudar a licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 28/61

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

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

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.1.9. Deixar de cumprir total ou parcialmente o ajuste.

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 14.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor da ATA licitada;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 29/61

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

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

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

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

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

13.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

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

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

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



14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 31/61

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

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

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

ANEXO IV – Locais de Entrega;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Apêndice do ANEXO V - Cadastro Reserva;

Osasco, 25 de maio de 2026.

Gustavo Pegorari Ribeiro
-Chefe de Gabinete do Prefeito-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 32/61

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de Açúcar, Filtro de Papel Descartável, Chá e Adoçante Líquido. Visando suprir as necessidades das unidades operacionais das Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco, de acordo com as especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Quantidades máximas a serem registradas e eventualmente adquiridas, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANTIDADES	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Açúcar: tipo refinado especial, coloração branca, acondicionado em embalagem plástica resistente e sem furos, contendo 1 kg. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. AMPLA PARTICIPAÇÃO	23.037	6,46	148.819,02
2	Açúcar: tipo refinado especial, coloração branca, acondicionado em embalagem plástica resistente e sem furos, contendo 1 kg. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. RESERVADO PARA ME EPP	2.559	6,46	16.531,14
3	Filtro de Papel: Coador de papel descartável para café, tamanho nº 103, com dupla costura, na cor branca. Embalagem contendo 30 unidades. EXCLUSIVO ME EPP	3.980	6,93	27.581,40
4	Chá Mate: tostado, obtido da erva-mate (<i>ilex paraguariensis</i>). Isento de sujidades, parasitas, larvas, mofo e materiais estranhos. Acondicionado em caixa original do fabricante, contendo no mínimo 250 g, devendo constar de forma legível, marca do fabricante, identificação do produto, a data de fabricação e o prazo de validade. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. EXCLUSIVO ME EPP	7.129	11,12	79.274,48
5	Adoçante Dietético Líquido: à base de glicosídeos de esteviol (stevia), sendo vedada a adição de quaisquer outros edulcorantes, naturais ou artificiais, tais como sacarina, ciclamato, aspartame, sucralose ou similares. Poderá conter água, conservantes (benzoato de sódio e sorbato de potássio) e acidulantes (ácido cítrico) permitidos pela legislação vigente. Não contém glúten. Acondicionado em frasco com volume mínimo de 60 ml. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. EXCLUSIVO ME EPP	2.225	12,03	26.766,75

2.2. É vedado ao licitante cotar quantidade divergente da estipulada, sob pena de desclassificação.



3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Fornecimento de Açúcar, Filtro de Papel Descartável, Chá e Adoçante Líquido é necessário para atender às demandas rotineiras de preparo e fornecimento de bebidas quentes no âmbito das unidades administrativas.

3.2. O filtro de papel descartável é indispensável para o preparo adequado do café, garantindo higiene, praticidade e padronização no serviço. O chá amplia as opções oferecidas, atendendo diferentes preferências e necessidades dos servidores e visitantes.

3.3. O açúcar e o adoçante líquido são itens complementares essenciais, possibilitando que cada usuário adeque a bebida ao seu consumo habitual, inclusive contemplando pessoas com restrição ao consumo de açúcar.

3.4. Esses itens contribuem para a organização do ambiente de trabalho, recepção institucional e atendimento ao público, sendo considerados insumos básicos para o funcionamento regular das atividades administrativas.

3.5. A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelas unidades das Secretarias Municipais, caracterizando o interesse público envolvido.

3.6. Justifica-se a adoção do SRP em razão da impossibilidade de precisar o quantitativo exato a ser demandado e da conveniência de entregas parceladas, permitindo uma gestão eficiente do gasto público e a manutenção da disponibilidade orçamentária.

3.7. A solução definida decorre do planejamento instruído no ETP nº 202603045053, que evidenciou ser esta a melhor solução para o atendimento da necessidade pública, conforme disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Os objetos a serem contratados possuem natureza de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais e amplamente consolidadas no mercado.

4.2. A descrição técnica detalhada assegura a padronização necessária para o atendimento das diversas pastas da Administração Direta, mitigando riscos de recebimento de materiais em desacordo com a necessidade institucional.

4.3. A estratégia de fornecimento prevê a execução de forma parcelada, com entregas em endereços distintos indicados pelas Secretarias Requisitantes, otimizando o fluxo logístico e evitando o acúmulo desnecessário de estoques nos depósitos municipais.



Edital- fls. 34/61

4.4. Tal abordagem permite que a Administração disponha dos materiais apenas quando houver demanda real, vinculando a despesa à efetiva necessidade operacional.

4.5. A contratação dar-se-á via Sistema de Registro de Preços (SRP), modalidade que se mostrou a mais vantajosa para o cenário de multiplicidade de órgãos participantes e imprevisibilidade exata do cronograma de consumo.

4.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial, estabelecendo uma base de preços estável para o planejamento anual.

4.7. Fica prevista a possibilidade de prorrogação por igual período, totalizando até 02 (dois) anos, desde que comprovada tecnicamente a manutenção da vantajosidade dos preços registrados frente ao mercado, garantindo a perenidade do suprimento com segurança jurídica.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

6.1. Em estrita observância ao Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, o planejamento desta contratação adota o princípio do parcelamento como diretriz obrigatória, uma vez que a divisão do objeto em ITENS demonstrou-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

6.2. Esta estratégia de modelagem do certame visa potencializar a competitividade, permitindo que o mercado apresente propostas especializadas e condizentes com as peculiaridades do objeto licitado, o que garante a obtenção de preços mais vantajosos e evita a concentração indevida do objeto.

6.3. A viabilidade técnica do parcelamento foi aferida sob a ótica da economicidade, comprovando que a divisão em ITENS não acarreta perda de economia de escala ou prejuízo à celeridade administrativa, atendendo ao disposto no Art. 4º, inciso V, alínea 'f' da Portaria Interna SECOL nº 07/2024.

6.4. Tal abordagem otimiza o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, promovendo a eficiência no processo seletivo e assegurando a seleção da proposta que apresente o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

7.1. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 35/61

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Fórmula para aplicação do reajuste:

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

Sendo:

R = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia subsequente ao vencimento inicial da ARP.

Pr = valor do preço unitário contratual reajustado após o vencimento inicial da ARP

Po = valor do preço unitário registrado inicialmente

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

in = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês que está sendo realizado a renovação da Ata de Registro de Preços.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E LOCAIS DE RECEBIMENTO

8.1. DO PRAZO DE ENTREGA

8.1.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura da Autorização de Fornecimento pela Detentora.

8.1.2. Nos casos em 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 às quantidades, prazo, e endereços de entrega.

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

8.1.4. Nos casos que o detentor efetuar a assinatura da Autorização de Fornecimento, aceitará o cronograma e as entregas parceladas daquela Autorização de Fornecimento.

8.1.5. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, por um responsável ou fiscal responsável do acompanhamento e fiscalização da ATA, para efeito de posterior



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 36/61

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.6. 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.

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

8.1.8. 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.

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

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

8.2. DOS LOCAIS DE ENTREGA

8.2.1. 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 ADMINISTRAÇÃO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DA CASA CIVIL	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
GABINETE DO PREFEITO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	Av. Lazaro de Mello Brandão 140 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DE GOVERNO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP Av Santo Antônio 1500 - Vila Osasco - Osasco/SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 37/61

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP Rua Aurora Soares Barbosa 113 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Av dos Autonomistas 197 - Vila Yara - Osasco/SP
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua Edelzita Borges Batista 55 - Quitaúna - Osasco/SP
SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA	Av. Sarah Veloso 106 - Santo Antonio - Osasco/SP
SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER	Rua Tomás Anônio Gonzaga 251 - Jardim Cipava - Osasco/SP
SECRETARIA DE FINANÇAS	Rua Narciso Sturlini 201 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS	Rua Narciso Sturlini 111 - Centro - Osasco/SP
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua Narciso Sturlini, 62 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Rua Narciso Sturlini 161 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE HABITAÇÃO	Rua Elias Zamlut 40 - Vila Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	Rua Amador Bueno 871 - Jardim Piratininga - Osasco/SP
SECRETARIA DE SAÚDE	Avenida Presidente Getúlio Vargas, 1260 - Jardim Piratininga - Osasco/SP
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO	Rua Iolanda Tredezinni Mossi 33 - Vila Yolanda- Osasco/SP
COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL	Av. José Júlio 333 - Jaguaribe - Osasco/SP
SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA	Av Dionysia Alves Barreto 453 - Vila Nova Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Av. Analice Sakatauskas 204 - Jardim Bela Vista - Osasco/SP
SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEGURANÇA ALIMENTAR	Av. Analice Sakatauskas 204 - Jardim Bela Vista - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Rua Aurora Soares Barbosa 113 - Vila Campesina - Osasco/SP Rua São Manoel, 38 - Jardim Veloso - Osasco/SP Rua José Bacareli, 78 - Vila Campesina - Osasco/SP Rua Petras Siniauskas, 236 - Helena Maria - Osasco/SP Rua General Labatut, 174 - Centro - Osasco/SP Rua Fiorino Beltrano, 77 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICA PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE	Rua Porto Alegre, 111 - Rochdale - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	Rua Eloy Cândido Lopes 189 - Centro - Osasco/SP

9. GESTÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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:** Everton Henrique da Silva - **Matrícula:** 198.457

9.2. Os gestores e fiscais 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da Administração, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

10.2. Designar, formalmente, os gestores e fiscais (titulares e suplentes) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e das respectivas Autorizações de Fornecimento, em estrita observância ao princípio da segregação de funções.

10.3. Manter atualizados, junto ao Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (SMARAM), os dados relativos aos locais de entrega, horários de recebimento e identificação dos servidores responsáveis, sob pena de inviabilidade da execução.

10.4. Promover a fiscalização rigorosa do fornecimento ou prestação dos serviços sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando em relatório próprio eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais, solicitando imediatamente as medidas corretivas.

10.5. Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto nos prazos estipulados, exercendo o dever-poder de rejeitar, no todo ou em parte, produtos ou serviços que diverjam das especificações técnicas, normas de qualidade ou propostas adjudicadas.

10.6. Certificar-se de que, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora mantém as condições de habilitação e qualificação (fiscal, trabalhista e previdenciária) exigidas no certame licitatório, conforme imperativo legal do Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Efetuar o pagamento à Detentora mediante a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização competente, observando rigorosamente a ordem cronológica e as condições estabelecidas no edital e na legislação municipal.

10.8. Prestar à Detentora as informações, esclarecimentos e orientações necessários para a fiel execução do objeto, comunicando prontamente qualquer ocorrência que possa impactar o cronograma de entregas ou a qualidade da solução.

10.9. Instaurar, quando caracterizado o inadimplemento ou a infração administrativa, o devido processo para aplicação de sanções, garantindo à Detentora o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme os fatos relatados pela fiscalização.

10.10. Garantir a publicidade dos atos decorrentes da execução da Ata, incluindo o lançamento das informações pertinentes nos sistemas oficiais de controle e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 39/61

11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

11.1. Constituem obrigações da Detentora da Ata, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

11.2. Entregar os produtos rigorosamente dentro das especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.

11.3. Efetuar a entrega dos itens em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), atendendo prontamente às requisições das Secretarias Requisitantes.

11.4. Manter capacidade logística operacional para realizar entregas nos diversos endereços e unidades administrativas do Município de Osasco, observando os horários e fluxos internos de cada pasta.

11.5. Entregar os materiais em suas embalagens originais, lacradas e devidamente rotuladas com informações de MARCA, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA e, quando exigível, os registros e SELOS de CONFORMIDADE do INMETRO ou ANVISA.

11.6. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos comprobatórios da procedência (notas fiscais de origem) ou amostras para análises sensoriais e técnicas, sem custos adicionais à Administração.

11.7. Responsabilizar-se integralmente por vícios aparentes ou redibitórios e defeitos de fabricação, providenciando a imediata correção de falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização.

11.8. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação oficial, os produtos que apresentarem qualquer anormalidade ou desacordo com as especificações deste Termo.

11.9. Assumir total responsabilidade civil por danos materiais ou físicos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

11.10. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo custos de frete, carga e descarga, além de encargos de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil.

11.11. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira exigidas na licitação, nos termos do Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

11.12. Comunicar imediatamente ao órgão gerenciador qualquer anormalidade técnica ou impedimento legal que impossibilite o cumprimento parcial ou total das obrigações assumidas.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será demonstrada por meio da apresentação dos índices contábeis, calculados a partir do balanço patrimonial e demais



Edital- fls. 40/61

demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme estabelecido a seguir.

12.2. ÍNDICES E VALORES ACEITÁVEIS

Índice de Liquidez Corrente (ILC)= $AC/PC \geq 1,00$

Índice de Liquidez Geral (ILG)= $(AC+RLP)/(PC+ELP) \geq 1,00$

Índice de Solvência Geral (ISG)= $AT/(PC+ELP) \geq 1,00$

Legenda dos índices:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

RLP: Realizável a Longo Prazo

ELP: Exigível a Longo Prazo

AT: Ativo Total

12.3. A adoção desses índices atende ao disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a verificação objetiva da capacidade financeira da licitante para cumprimento das obrigações futuras decorrentes da contratação. Tais indicadores asseguram que a empresa possua liquidez e estrutura de capital compatíveis com as entregas demandadas, especialmente em contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, onde as solicitações podem ocorrer de forma parcelada e conforme necessidade da Administração.

12.4. A verificação da boa situação financeira do LICITANTE, também será feita mediante comprovação de **patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor total do item estimado pela Administração calculados a partir do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social.

12.5. A exigência de qualificação econômico-financeira, consubstanciada no Patrimônio Líquido, justifica-se como medida indispensável para garantir que a licitante possua robustez financeira suficiente para suportar a execução contratual. Considerando que o Município é um grande demandante dos itens licitados e que o fluxo de pagamento ocorre em até 29 (vinte e nove) dias após a entrega, é imperativo que a contratada demonstre capital de giro e solidez para arcar com os custos operacionais durante este intervalo, sem comprometer o abastecimento.

12.6. Ademais, a fixação do índice de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado reflete o exercício regular do poder discricionário da Administração, motivado pela complexidade e pelo vulto econômico da contratação. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços (SRP), que envolve múltiplos órgãos participantes e potencialidade de consumo elevado, a exigência visa mitigar riscos de descontinuidade e assegurar que a vencedora detenha estrutura compatível com as obrigações assumidas, em consonância com a praxe administrativa desta Municipalidade para objetos de natureza similar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 41/61

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 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 a 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 pelas Secretarias Participantes desta municipalidade. Além disso, procurou-se ajustar essas quantidades de forma a não ultrapassar o teto da disponibilidade orçamentária alocada para este fornecimento, aplicando-se o princípio da economicidade, conforme a estimativa das quantidades a serem contratadas 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 na tabela abaixo.

Quantidade Estimada por Secretaria				
	Açúcar	Filtro de Papel	Chá Mate	Adoçante
GP	950	360	150	30
FSS	240	60	60	24
S.A.	700	300	0	10
SECOM	180	50	250	25

Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - CEP 06018-100 - OSASCO / SP.

Fone: (0xx11) 3652-9539

Home-page PMO = www.osasco.sp.gov.br - E-Mail = secol@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 42/61

SETIDE	750	50	50	50
SED	3000	70	500	30
SETR	1000	150	150	30
SEREL	1000	100	200	200
SF	1000	20	200	10
SEGOV	500	50	0	20
SEHAB	800	300	200	0
SEMARH	800	200	500	150
SEPLAG	600	300	600	50
SS	5000	600	1000	1000
PGM	100	50	50	6
SECONTRU	4500	130	1800	240
CONDEC	400	20	0	10
SSO	1000	4	48	20
SETRAN	500	120	0	0
CGM	216	216	271	0
SEIJ	600	300	300	200
SEPCD	300	30	50	30
SEMUD	1000	150	350	25
SEPPIR	200	150	150	30
SECOL	140	80	200	10
SCC	100	50	30	15
SEFAM	20	70	20	10
Total	25596	3980	7129	2225

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, 4º e 5º, do art. 86 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 160, do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 43/61

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 de dados 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.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 44/61

ANEXO II
MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO:/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURO FORNECIMENTO DE AÇÚCAR, FILTRO DE PAPEL DESCARTÁVEL, CHÁ E ADOÇANTE LÍQUIDO

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 eventual e futuro fornecimento de Açúcar, Filtro de Papel Descartável, Chá e Adoçante Líquido, sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA FABRICANTE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1					
PREÇO TOTAL do ITEM					(R\$)
Preço Total por extenso:					

- Prazo de **validade** da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, 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 12** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 45/61

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,dede 2026.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 46/61

ANEXO III

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURO FORNECIMENTO DE AÇÚCAR,
FILTRO DE PAPEL DESCARTÁVEL, CHÁ E ADOÇANTE LÍQUIDO**

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, que:

No ano-calendário da realização da presente licitação, os contratos celebrados com a
Administração Pública, cujos valores foram somados, não extrapolam a receita bruta máxima admitida
para fins de enquadramento como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conforme Decreto
Municipal 13.877/2023, art. 2º, §2º.

Local, de de 2026.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 47/61

ANEXO IV
LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIAS	LOCAIS DE ENTREGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DA CASA CIVIL	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
GABINETE DO PREFEITO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	Av. Lazaro de Mello Brandão 140 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DE GOVERNO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP Av Santo Antônio 1500 - Vila Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	Av. Lazaro de Mello Brandão 300 - Vila Campesina - Osasco/SP Rua Aurora Soares Barbosa 113 - Vila Campesina - Osasco/SP
SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Av dos Autonomistas 197 - Vila Yara - Osasco/SP
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua Edelzita Borges Batista 55 - Quitaúna - Osasco/SP
SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA	Av. Sarah Veloso 106 - Santo Antonio - Osasco/SP
SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER	Rua Tomás Anônio Gonzaga 251 - Jadim Cipava - Osasco/SP
SECRETARIA DE FINANÇAS	Rua Narciso Sturlini 201 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS	Rua Narciso Sturlini 111 - Centro - Osasco/SP
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua Narciso Sturlini, 62 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Rua Narciso Sturlini 161 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA DE HABITAÇÃO	Rua Elias Zamlut 40 - Vila Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	Rua Amador Bueno 871 - Jardim Piratininga - Osasco/SP
SECRETARIA DE SAÚDE	Avenida Presidente Getúlio Vargas, 1260 - Jardim Piratininga - Osasco/SP
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO	Rua Iolanda Tredezinni Mossi 33 - Vila Yolanda- Osasco/SP
COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL	Av. José Júlio 333 - Jaguaribe - Osasco/SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 48/61

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA	Av Dionysia Alves Barreto 453 - Vila Nova Osasco - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Av. Analice Sakatauskas 204 - Jardim Bela Vista - Osasco/SP
SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEGURANÇA ALIMENTAR	Av. Analice Sakatauskas 204 - Jardim Bela Vista - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Rua Aurora Soares Barbosa 113 - Vila Campesina - Osasco/SP Rua São Manoel, 38 - Jardim Veloso - Osasco/SP Rua José Bacareli, 78 - Vila Campesina - Osasco/SP Rua Petras Siniauskas, 236 - Helena Maria - Osasco/SP Rua General Labatut, 174 - Centro - Osasco/SP Rua Fiorino Beltrano, 77 - Centro - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICA PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE	Rua Porto Alegre, 111 - Rochdale - Osasco/SP
SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	Rua Eloy Cândido Lopes 189 - Centro - Osasco/SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 49/61

ANEXO V
MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 663/2026
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 663/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026 para REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026 HOMOLOGADA, conforme publicação na Imprensa Oficial em, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de Açúcar, Filtro de Papel Descartável, Chá e Adoçante Líquido, abaixo descritos, para atender as Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de Açúcar, Filtro de Papel Descartável, Chá e Adoçante Líquido, 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.

1.1. 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:

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



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:

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

Sendo:

R = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia subsequente ao vencimento inicial da ARP.

Pr = valor do preço unitário contratual reajustado após o vencimento inicial da ARP

Po = valor do preço unitário registrado inicialmente

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

in = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês que está sendo realizado a renovação da Ata de Registro de Preços.

3.6. 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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 51/61

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

4.9.2. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 52/61

4.9.3. 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.

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

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

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

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

4.10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

5.1. **Prazo de Entrega:** O objeto desta licitação deverá ser entregue em até **10 (dez) dias úteis**, 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 IV** 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**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 53/61

5.3. Nos casos em 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 às quantidades, prazo, e endereços de entrega.

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

5.5. Nos casos que o detentor efetuar a assinatura da Autorização de Fornecimento, aceitará o cronograma e as entregas parceladas daquela Autorização de Fornecimento.

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

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

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

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

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

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

5.12. 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.

5.10 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.

5.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 54/61

5.13.1. Constituem obrigações da Administração, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

5.13.2. Designar, formalmente, os gestores e fiscais (titulares e suplentes) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e das respectivas Autorizações de Fornecimento, em estrita observância ao princípio da segregação de funções.

5.13.3. Manter atualizados, junto ao Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (SMARAM), os dados relativos aos locais de entrega, horários de recebimento e identificação dos servidores responsáveis, sob pena de inviabilidade da execução.

5.13.4. Promover a fiscalização rigorosa do fornecimento ou prestação dos serviços sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando em relatório próprio eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais, solicitando imediatamente as medidas corretivas.

5.13.5. Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto nos prazos estipulados, exercendo o dever-poder de rejeitar, no todo ou em parte, produtos ou serviços que diverjam das especificações técnicas, normas de qualidade ou propostas adjudicadas.

5.13.6. Certificar-se de que, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora mantém as condições de habilitação e qualificação (fiscal, trabalhista e previdenciária) exigidas no certame licitatório, conforme imperativo legal do Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

5.13.7. Efetuar o pagamento à Detentora mediante a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização competente, observando rigorosamente a ordem cronológica e as condições estabelecidas no edital e na legislação municipal.

5.13.8. Prestar à Detentora as informações, esclarecimentos e orientações necessários para a fiel execução do objeto, comunicando prontamente qualquer ocorrência que possa impactar o cronograma de entregas ou a qualidade da solução.

5.13.9. Instaurar, quando caracterizado o inadimplemento ou a infração administrativa, o devido processo para aplicação de sanções, garantindo à Detentora o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme os fatos relatados pela fiscalização.

5.13.10. Garantir a publicidade dos atos decorrentes da execução da Ata, incluindo o lançamento das informações pertinentes nos sistemas oficiais de controle e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.

5.14. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.14.1. Constituem obrigações da Detentora da Ata, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

5.14.2. Entregar os produtos rigorosamente dentro das especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 55/61

5.14.3. Efetuar a entrega dos itens em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), atendendo prontamente às requisições das Secretarias Requisitantes.

5.14.4. Manter capacidade logística operacional para realizar entregas nos diversos endereços e unidades administrativas do Município de Osasco, observando os horários e fluxos internos de cada pasta.

5.14.5. Entregar os materiais em suas embalagens originais, lacradas e devidamente rotuladas com informações de MARCA, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA e, quando exigível, os registros e SELOS de CONFORMIDADE do INMETRO ou ANVISA.

5.14.6. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos comprobatórios da procedência (notas fiscais de origem) ou amostras para análises sensoriais e técnicas, sem custos adicionais à Administração.

5.14.7. Responsabilizar-se integralmente por vícios aparentes ou redibitórios e defeitos de fabricação, providenciando a imediata correção de falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização.

5.14.8. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação oficial, os produtos que apresentarem qualquer anormalidade ou desacordo com as especificações deste Termo.

5.14.9. Assumir total responsabilidade civil por danos materiais ou físicos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

5.14.10. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo custos de frete, carga e descarga, além de encargos de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil.

5.14.11. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira exigidas na licitação, nos termos do Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

5.14.12. Comunicar imediatamente ao órgão gerenciador qualquer anormalidade técnica ou impedimento legal que impossibilite o cumprimento parcial ou total das obrigações assumidas.

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 gestão, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, titular Otavio Oliveira Medeiros, matrícula nº 195.887, e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente Everton Henrique da Silva, matrícula nº 198.457, todos servidores da Prefeitura do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 56/61

6.2. Os gestores e fiscais 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.

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 57/61

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 58/61

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 59/61

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 60/61

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 2026.

GERSON PESSOA
-Prefeito-

- Representante Legal -

TESTEMUNHAS:

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx _____

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 663/2026

Servidor: _____

Edital- fls. 61/61

APÊNDICE DO ANEXO V

Cadastro Reserva;

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

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