

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90051/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.762/2026**

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

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PÃES E BOLOS**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/06/2026, 10h**

**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. AMOSTRA E FICHA TÉCNICA .....	18
9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	19
10. DO CADASTRO DE RESERVA .....	20
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	21
12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO .....	24
13. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO .....	27
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	28
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	31

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

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

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de Pães e Bolos 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**.

1.2. 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](http://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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

Edital- fls. 3/67

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

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

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

Edital- fls. 5/67

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

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

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

3.5. **Não será** aplicada na presente licitação, **Cota Reservada** conforme previsto inciso III, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa técnica da área requisitante devidamente acostada aos autos do processo administrativo.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.11. 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**;

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

Edital- fls. 6/67

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](mailto: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://transparência.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.



## 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 inexequível.

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

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

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

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

Edital- fls. 8/67

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;



Edital- fls. 9/67

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>;

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

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

Edital- fls. 10/67

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. DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

6.9.1. 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 3.12** do edital.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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](mailto:secol@osasco.sp.gov.br);

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

6.9.5. 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).

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

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.

Edital- fls. 12/67

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.

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;

Edital- fls. 13/67

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 domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;

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

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

7.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

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

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 7.16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

##### 7.16.1. Habilitação jurídica:

- 7.16.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- 7.16.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 7.16.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 7.16.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.16.1.5. Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;
- 7.16.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.16.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 7.16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** ou no Cadastro de **Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- 7.16.2.2. Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Edital- fls. 15/67

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;

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

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

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

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

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

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

1) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

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

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

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

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

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

✓ Termo de Abertura e Encerramento, **(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.

Edital- fls. 17/67

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.

7.16.3.2.2.1. Os índices deverão ser calculados e apresentados pelo licitante, conforme fórmulas e parâmetros mínimos aceitos pela Administração:

#### **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, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

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

7.16.3.2.6. Ainda assim é comumente solicitado por esta administração a solicitação de 10% (dez por cento) de patrimônio líquido nos processos licitatórios de Registro de Preços que envolvem mais de um órgão da administração direta da Prefeitura de Osasco, uma vez que cediço encontrar-se no poder

Edital- fls. 18/67

discrecionário da Administração tal prerrogativa de escolha, e em razão das características, especificidades e vulto dos objetos comumente adquiridos, no âmbito municipal, através do sistema de registro de preços, comprovando assim que empresa vencedora terá condições de cumprir as obrigações decorrentes da licitação.

#### 7.16.4. Documentação Complementar:

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

**a) Declaração firmada pelo Representante Legal da Empresa, sob as penas da Lei, de que**, no ano-calendário de realização da licitação, os contratos celebrados com a 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. AMOSTRA E FICHA TÉCNICA

8.1. O licitante previamente habilitado, terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil após a sessão pública que o declarou previamente habilitado para apresentar **01 (uma) AMOSTRA de cada ITEM**, conforme as regras estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

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

8.1.2. Todas as amostras deverão ser entregues em sua embalagem primária, contendo as informações sobre os produtos e informações do fabricante, devidamente rotulada às amostras deverão ser entregues na SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, situada na Rua Narciso Sturlini nº 161 - Centro - Osasco/SP, das 9 às 16 horas;

8.1.3. Além disso, as amostras deverão obrigatoriamente apresentar ficha técnica. Essa ficha técnica, emitida pelo fabricante ou responsáveis pela produção, deve conter informações detalhadas sobre a composição, características físico-químicas, instruções de uso, armazenamento, manipulação e demais informações relevantes.

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

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

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

Edital- fls. 19/67

8.1.7. A Comissão Técnica de Avaliação emitirá Relatório Técnico devidamente fundamentado de aprovação ou reprovação de cada produto ofertado

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

8.1.9. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

- a) Ana Lúcia Neves Duarte da Silva - Matrícula: 81.606
- b) Débora Alves Ferreira Magalhães - Matrícula: 139.508
- c) Karina Sbrogio Reis Cabassa - Matrícula: 129.638

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

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

8.1.12. Na mesma sessão que foi declarado o licitante previamente habilitado, o Pregoeiro marcará: data, horário e local da sessão pública para os interessados em participar da análise das amostras, sendo essa data, após o término do prazo que consta no **item 8.1** deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

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



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

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

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Edital- fls. 22/67

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13.5. Fórmula para aplicação do reajuste:

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

**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.

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

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

11.14.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento inicialmente poderá aderir à ata de registro de preços conforme disposto no § 2º, 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;

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

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

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

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

11.14.6. 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.

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

11.15.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e gestão, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, titular e nos seus afastamentos e impedimentos legais os suplentes, 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:

Titular: Otavio Oliveira Medeiros - Matrícula: 195.887;

Suplente: Everton Henrique da Silva - Matrícula: 198.457;

Suplente: Débora Alves Ferreira Magalhães – Matrícula 139.508.

11.15.2. 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.

Edital- fls. 24/67

11.15.3. 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.

11.15.4. 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.

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

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

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

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

12.4. 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.

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

12.6. Conforme conveniência da Administração fica reservado o direito de alterar a programação (dias, horário, quantidades e unidades) até 72 (setenta e duas) horas antes do início da entrega do produto, nas datas estipuladas no cronograma. O fornecedor será informado com antecedência e através de correio eletrônico.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

Edital- fls. 25/67

12.10. 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.

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

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

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

#### 12.14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.14.2. 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.

12.14.3. 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.

12.14.4. 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.

12.14.5. 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.

12.14.6. 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.

12.14.7. 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.

12.14.8. 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.

Edital- fls. 26/67

12.14.9. 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.

12.14.10. 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.

#### 12.15. **OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

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

12.15.3. 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.

12.15.4. 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.

12.15.5. 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.

12.15.6. 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.

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

12.15.8. 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.

12.15.9. 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.

12.15.10. 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.



Edital- fls. 27/67

12.15.11. 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.

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

12.15.13. A critério da Administração e de responsabilidade financeira do fornecedor, poderão ser efetuadas análises específicas para microorganismos, análise macroscópica para substâncias tóxicas/contaminantes para verificar a sanidade do produto, que deverão estar de acordo com a legislação vigente.

12.15.14. Na eventualidade de ocorrer toxiinfecções alimentares ou necessidade na obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário do produto, será de responsabilidade do fornecedor o ressarcimento de exames laboratoriais (laudo) exigidos pela Administração

### **13. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;
- 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5. Fraudar a licitação.
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 14.1.9. Deixar de cumprir total ou parcialmente o ajuste.
- 14.2. Com fulcro no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 14.2.1. Advertência;
  - 14.2.2. Multa;
  - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
  - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 14.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.9. 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.

Edital- fls. 31/67

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

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

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

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

Edital- fls. 32/67

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO I** - Termo de Referência;

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

**ANEXO III** – Modelo de Protocolo das Amostras;

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

**ANEXO V** – Locais de Entrega;

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

Apêndice do ANEXO VI - Cadastro Reserva;

Osasco, 9 de junho de 2026.

**Gustavo Pegorari Ribeiro**  
-Chefe de Gabinete do Prefeito-



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

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

**2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

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

Item	Descrição	Unid	Quantidade	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	<b>BOLO INDIVIDUAL SEM RECHEIO</b> - Com no Mínimo de 35 g.	UND	113.542	<b>2,35</b>	<b>266.823,70</b>
2	<b>PÃO TIPO HOT DOG</b> - Peso Unitário <b>aproximado</b> 50 g, embalado em pacotes de 200 g.	PCT	55.783	<b>13,72</b>	<b>765.342,76</b>
3	<b>BISNAGUINHA INTEGRAL</b> - Peso Unitário <b>aproximadamente</b> 20 g, embaladas em pacotes de 300 g. <b>EXCLUSIVO ME EPP</b>	PCT	3.480	<b>12,69</b>	<b>44.161,20</b>
4	<b>PÃO TIPO BISNAGUINHA</b> - Peso Unitário <b>aproximadamente</b> 20 g, embaladas em pacotes de 300 g.	PCT	6.666	<b>12,06</b>	<b>80.391,96</b>
5	<b>PÃO DE HAMBUGUER TRADICIONAL</b> - Peso Unitário <b>aproximadamente</b> 50 g, embaladas em pacotes de 200 g. <b>EXCLUSIVO ME EPP</b>	PCT	1.048	<b>14,85</b>	<b>15.562,80</b>

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

**2.3 BOLO INDIVIDUAL SEM RECHEIO**

- **Ingredientes:** Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento, açúcar, ovo, gordura ou óleo vegetal. Pode conter leite, soro de leite e aditivos permitidos (exceto corantes artificiais na massa).
- **Peso e formato:** Mínimo de 35 g, com tamanho e formato uniforme.
- **Características -físico visuais:**
- **Cor:** característica do sabor, sem manchas escuras de queimado ou partes esbranquiçadas que indiquem má mistura

- **Aparência:** formato íntegro e padronizado, sem esfarelamento excessivo, deformações grosseiras ou quebras. Isento de mofo, umidade e corpos estranhos.
- **Textura:** macio, úmido e aerado, sendo que ao ser pressionado, o bolo deve voltar ao formato original e que não se desfaça completamente ao ser manuseado. Não apresentar massa embatumada, crua ou excessivamente seca.
- **Odor:** característico do sabor declarado, sem odores estranhos.
- **Composição nutricional:** Pode conter gordura saturada (até 6g/100g), mas sem gordura trans, açúcar adicionado (até 15g/100g) e sódio (até 600mg/100g)
- **Segurança alimentar:** Controle microbiológico conforme necessidade e legislação vigente.
- **Embalagem:**
  - **Primária:** Embalagem hermeticamente selada confeccionada em material plástico flexível (transparente ou metalizado) atóxico, resistente e adequado para o contato direto com alimentos. Com rótulo e informações obrigatórias de acordo com a legislação vigente
  - **Secundária:** Caixa de papelão reforçado vedada com fita adesiva.
- Ambas devem conter data de produção e validade.
- Embalagens defeituosas serão recusadas.
- **Validade:** Mínimo de 7 dias a partir da entrega. Aceitos apenas produtos fabricados até 2 dias antes da entrega.
- **Sabores:** Chocolate, Laranja e Coco.

## 2.4 PÃO TIPO HOT DOG

- **Ingredientes:** Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, gordura vegetal, antimoho, água e sal. Outros ingredientes são permitidos desde que não descaracterizem o produto.
- **Peso e formato:** Cada pão deve ter 50 g, com formato alongado e uniforme, sem esfarelamento excessivo ao corte, sem deformações grosseiras ou quebras, embalado em pacotes de 200 g.
- **Características físico visuais:**
  - **Aparência:** superfície lisa, homogênea, sem rachaduras excessivas, queimaduras, áreas ressecadas ou deformadas. Isento de mofo, umidade e corpos estranhos.
  - **Cor:** casca fina, levemente dourada/marrom uniforme, sem imperfeições na superfície. O miolo branco ou levemente creme, elástico e homogêneo.
  - **Textura:** macia ao toque, aerada, sendo que ao ser pressionado, o pão deve voltar ao formato original e que não se desfaça completamente ao ser manuseado/cortado

Edital- fls. 35/67

- **Odor:** característico de pão fresco, isento de odores estranhos (mofo, ranço, fermentação excessiva e de álcool)
- **Composição nutricional:** Pode conter gordura saturada (~~com aviso acima de~~ até 6g/100g), mas sem gordura trans, açúcar adicionado (até 15g/100g) e sódio (até 600mg/100g)
- **Segurança alimentar:** Controle microbiológico conforme necessidade e legislação vigente.
- **Embalagem:**
  - **Primária:** Embalagem hermeticamente selada confeccionada em material plástico flexível transparente, atóxico, resistente e adequado para o contato direto com alimentos. Com rótulo e informações obrigatórias de acordo com a legislação vigente
  - **Secundária:** Caixa de papelão reforçado vedada com fita adesiva
- Ambas devem conter data de produção e validade.
- Embalagens defeituosas serão recusadas.
- **Validade:** Mínimo de 7 dias a partir da entrega. Aceitos apenas produtos fabricados até 2 dias antes da entrega.

## 2.5 BISNAGUINHA INTEGRAL

- **Ingredientes:** Farinha de trigo enriquecida, no mínimo 30% de farinha integral e/ou derivados, fermento biológico, água e sal. Pode conter açúcares, óleos, gorduras e aditivos permitidos.
- **Peso e formato:** formato alongado; cilíndrico ou ovalado, uniforme. Aproximadamente 20 g por unidade, embaladas em pacotes de 300 g.
- **Características físico visuais:**
  - **Aparência:** superfície lisa, homogênea, sem rachaduras excessivas, queimaduras, áreas ressecadas ou deformadas. Isento de mofo, umidade e corpos estranhos.
  - **Cor:** marrom claro a médio (característico da presença de farinha integral), característica de produto assado adequadamente. Miolo bege a marrom claro com presença visível e homogênea de partículas de farelo.
  - **Textura:** macia ao toque, elástica e aerada, não pegajosa e não excessivamente seca.
- **Odor:** característico de pão fresco, isento de odores estranhos (mofo, ranço, fermentação excessiva e de álcool)
- **Composição nutricional:** Máximo de 400 mg de sódio e 5,5 g de gordura saturada por 100 g, sem gordura trans. Deve conter no mínimo 30 g de fibras alimentares por 100 g.
- **Segurança alimentar:** Controle microbiológico conforme necessidade e legislação vigente.

- **Embalagem:**

- **Primária:** Saco plástico transparente, atóxico, resistente e adequado para o contato direto com alimentos.
- **Secundária:** Caixa de papelão reforçado, com capacidade máxima de 2 kg.
- Ambas devem conter data de produção e validade.
- Embalagens defeituosas serão recusadas.
- **Validade:** Mínimo de 7 dias a partir da entrega. Aceitos apenas produtos fabricados até 2 dias antes da entrega.

## 2.6 PÃO TIPO BISNAGUINHA

- **Ingredientes:** Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, água e sal. Pode conter açúcares, óleos, gorduras e aditivos permitidos, desde que não contenham farelos.
- **Peso e formato:** Formato alongado; cilíndrico ou ovalado. Aproximadamente 20 g por unidade, embaladas em pacotes de 300 g.
- **Características : físico visuais:**
- **Peso e formato:** Formato alongado; cilíndrico ou ovalado. Aproximadamente 20 g por unidade, embaladas em pacotes de 300 g.
- **Aparência:** superfície lisa, homogênea, sem rachaduras excessivas, queimaduras, áreas ressecadas ou deformadas. Isento de mofo, umidade e corpos estranhos.
- **Cor:** dourado claro a levemente amarronzado, característica de produto assado adequadamente. Miolo branco ou levemente creme.
- **Textura:** macia ao toque, elástica e aerada, não pegajosa e não excessivamente seca.
- **Odor:** característico de pão fresco, isento de odores estranhos (mofo, ranço, fermentação excessiva e de álcool)
- **Composição nutricional:** Máximo de 400 mg de sódio e 5,5 g de gordura saturada por 100 g, sem gordura trans.
- **Segurança alimentar:** Controle microbiológico conforme necessidade e legislação vigente.
- **Embalagem:**
- **Primária:** Saco plástico transparente, atóxico, resistente e adequado para o contato direto com alimentos.
- **Secundária:** Caixa de papelão reforçado, com capacidade máxima de 2 kg.
- Ambas devem conter data de produção e validade.

- Embalagens defeituosas serão recusadas.
- **Validade:** Mínimo de 7 dias a partir da entrega. Aceitos apenas produtos fabricados até 2 dias antes da entrega.
- **Legislação aplicável:** RDCs da ANVISA (779/23).

## 2.7 PÃO DE HAMBUGUÉR TRADICIONAL

- **Ingredientes:** Farinha de trigo enriquecida, fermento biológico, água, ovos, manteiga, açúcar e sal. Pode conter leite e aditivos permitidos.
- **Características físico visual.**
- **Peso e formato:** Formato circular, simétrico. Aproximadamente 50 g por unidade, embaladas em pacotes de 300 g.
- **Aparência:** superfície lisa ou gergelim, homogênea, sem rachaduras excessivas, queimaduras, áreas ressecadas ou deformadas. Isento de mofo, umidade e corpos estranhos.
- **Cor:** dourado claro a levemente amarronzado, característica de produto assado adequadamente. Miolo branco ou levemente creme.
- **Textura:** macia ao toque, elástica e aerada, não pegajosa e não excessivamente seca.
- **Odor:** característico de pão fresco, isento de odores estranhos (mofo, ranço, fermentação excessiva e de álcool)
- **Composição nutricional:** Máximo de 400 mg de sódio e 5,5 g de gordura saturada por 100 g, sem gordura trans.
- **Segurança alimentar:** Controle microbiológico conforme necessidade e legislação vigente.
- **Embalagem:**
- **Primária:** plástico transparente, atóxico, resistente e adequado para o contato direto com alimentos.
- **Secundária:** Caixa de papelão reforçado, com capacidade máxima de 2 kg.
- Ambas devem conter data de produção e validade.
- Embalagens defeituosas serão recusadas.
- **Validade:** Mínimo de 7 dias a partir da entrega. Aceitos apenas produtos fabricados até 2 dias antes da entrega.

## 2.8 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- RDC 331/2019, complementada pela IN ANVISA 60/2019

- RDC 623 de 09/03/22
- RDC 711 de 01/07/22, alterada pela RDC 839 de 14/12/23
- RDC 712 de 01/07/22, alterada pela RDC 839 de 14/12/23 (para bisnaguinha integral)
- RDC 719 de 01/07/22, alterada pela RDC 839 de 14/12/23
- RDC 724 de 01/07/22, IN 161/2022 alterada por IN 313/2024
- RDC 728 de 01/07/22
- RDC 779 de 01/03/23
- RDC 778 de 08/03/23, alterada pela RDC 849 de 01/04/24
- RDC 727 de 01/07/22
- RDC 429 de 08/10/22, complementada pela IN 75/20

## 2.9 Leis

- Decreto-Lei 986/69, alterado pela Lei 13.305/16
- Lei 10.674/03
- Decretos
- Decreto 4.680/23, ato relacionado à Portaria MJ 2.658/03

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura de Osasco necessita adquirir pães e bolos para atender às demandas de alimentação de diversas unidades municipais, incluindo centros de assistência social, casas de apoio e demais órgãos que prestam serviços à população em situação de vulnerabilidade.

3.2. A aquisição desses produtos é essencial para garantir a segurança alimentar de pessoas que dependem do suporte oferecido por esses serviços, como indivíduos em situação de rua, famílias em risco social, idosos e demais públicos atendidos. As casas de apoio e centros de assistência desempenham um papel crucial ao fornecer refeições diárias, sendo fundamental que os alimentos sejam de qualidade, seguros e nutricionalmente adequados.

3.3. Além de assegurar padrões de fabricação e embalagem que garantam higiene e conservação, a compra regular desses itens contribui para a promoção da dignidade e bem-estar dos beneficiários. Dessa forma, a contratação busca garantir um fornecimento contínuo de pães e bolos com qualidade padronizada, atendendo às exigências técnicas, sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pela legislação vigente.



#### 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.

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

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.

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/retirada da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela Detentora.

8.1.2. Nos casos que houver entrega parcelada da Autorização de fornecimento, o cronograma de entregas constará no campo de "OBSERVAÇÕES", no qual o detentor deverá se atentar quanto as quantidades, 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 a Autorização de Fornecimento, aceitará o cronograma e as entregas parceladas daquela Autorização de Fornecimento.

8.1.5. Conforme conveniência da Administração fica reservado o direito de alterar a programação (dias, horário, quantidades e unidades) até 72 (setenta e duas) horas antes do início da entrega do produto, nas datas estipuladas no cronograma. O fornecedor será informado com antecedência e através de correio eletrônico.

8.1.6. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dia 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.

8.1.7. 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.

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

8.1.9. 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.

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

8.1.11. 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.

## 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 Assistência Social	<p><b>CASA DE ACOLHIDA CENTRAL:</b> Rua da Estação, 211 - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA DE ACOLHIDA FEMININA:</b> Rua Belo Horizonte, 87 - Rochdale - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA DE ACOLHIDA MASCULINA:</b> Rua Belo Horizonte, 87 - Rochdale - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA VIDA NOVA:</b> Rua Carlos Gomes, 95 – Vila Granada - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA DA JUVENTUDE:</b> Rua Papoula, 174 – Jardim das Flores - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>SERVIÇO TRANSITAR:</b> Rua Cásper Libero, 255 – Jd. Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA CORA CORALINA:</b> Rua Joaquim Félix Ribeiro, 231 – Vila Yolanda - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CENTRO POP:</b> Rua Martin Afonso 244 – Jd. Piratininga - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CREAS SUL:</b> Av. Capistrano de Abreu 274 – Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CREAS NORTE:</b> Rua São José 162 – Vila Ayrosa - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS KM 18:</b> Rua Vitório Tafarello 578 – KM 18- Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS SANTO ANTONIO:</b> Rua Marte 50 - Jd. Santo Antônio- Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS VELOSO:</b> Av. Sarah Veloso 299 – Jd. Veloso - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS PADROEIRA:</b> Av. Padroeira 100 – Jd. Padroeira - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS PIRATININGA:</b> Rua Martin Afonso 244 – Jd. Piratininga - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS MUNHOZ:</b> Rua Vereador Sadamitu Omosako 112 - Jd. Munhoz Junior - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS BONANÇA:</b> Rua Antonio Jacinto Rangon 45 – Jd. Bonança - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS ROCHDALE:</b> Rua Águas de Lindóia 425 – Rochdale - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS 1º DE MAIO:</b> Rua Nelson Mandela s/n – 1º de Maio - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS JARDIM D'ABRIL:</b> Rua Prestes Maia 308 – Jardim D'Abril - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CENTRO DE VIVÊNCIA VILA YARA:</b> Rua Benedito Soares Fernandes 07 – Vila Yara - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CENTRO DE ATENÇÃO À TERCEIRA IDADE (CATI):</b> Av. Dom Pedrol 65 – Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEDE:</b> Av. Dom Pedro I, 65 – Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p>
Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda	Rua Virgínia Aurora Rodrigues 350 - Centro - Osasco/SP

Secretaria de Segurança e Controle Urbano

Rua Iolanda Tredezini Mossi 33 - Via Yolanda -  
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
- **Suplente:** Débora Alves Ferreira Magalhães - **Matrícula:** 139.508

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.

Edital- fls. 44/67

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.

## **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.

11.13. A critério da Administração e de responsabilidade financeira do fornecedor, poderão ser efetuadas análises específicas para microorganismos, análise macroscópica para substâncias tóxicas/ contaminantes para verificar a sanidade do produto, que deverão estar de acordo com a legislação vigente.

11.14. Na eventualidade de ocorrer toxiinfecções alimentares ou necessidade na obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário do produto, será de responsabilidade do fornecedor o ressarcimento de exames laboratoriais (laudo) exigidos pela Administração

## **12. AMOSTRA E FICHA TÉCNICA**

12.1. A empresa licitante declarada provisoriamente vencedora, deverá encaminhar 1 (uma) AMOSTRA de cada item em até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas.

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

12.3. Além disso, as amostras deverão obrigatoriamente apresentar ficha técnica. Essa ficha técnica, emitida pelo fabricante ou responsáveis pela produção, deve conter informações detalhadas sobre a composição, características físico-químicas, instruções de uso, armazenamento, manipulação e demais informações relevantes.

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

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

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

12.7. A Comissão Técnica de Avaliação emitirá Relatório Técnico devidamente fundamentado de aprovação ou reprovação de cada produto ofertado.

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

- a) Ana Lúcia Neves Duarte da Silva - Matrícula: 81.606
- b) Débora Alves Ferreira Magalhães - Matrícula: 139.508
- c) Karina Sbrogio Reis Cabassa - Matrícula: 129.638

13.1. A Comissão Técnica de Avaliação emitirá Relatório Técnico devidamente fundamentado de aprovação ou reprovação de cada produto ofertado.

### **13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.2. 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.

13.3. Os índices deverão ser calculados e apresentados pelo licitante, conforme fórmulas e parâmetros mínimos aceitos pela Administração:

#### **13.4. 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

13.5. 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.

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

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

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

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

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

## 15. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

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

15.2. 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.

Item	Descrição	Unid	SAS	SETRE	SECONTRU
1	<b>BOLO INDIVIDUAL SEM RECHEIO</b> - Com no Mínimo de 35 g.	UND	110.240	1000	2.302
2	<b>PÃO TIPO HOT DOG</b> - Peso Unitário aproximado 50 g, embalado em pacotes de 200 g.	PCT	53.583	2.000	200
3	<b>BISNAGUINHA INTEGRAL</b> - Peso Unitário aproximadamente 20 g, embaladas em pacotes de 300 g.	PCT	3.180	300	0
4	<b>PÃO TIPO BISNAGUINHA</b> - Peso Unitário aproximadamente 20 g, embaladas em pacotes de 300 g.	PCT	4.346	500	1.820
5	<b>PÃO DE HAMBUGUÉR TRADICIONAL</b> - Peso Unitário aproximadamente 50 g, embaladas em pacotes de 200 g.	PCT	848	200	0

## 16. UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS/ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

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

#### **17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

17.1. 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.

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

#### **18. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

18.1. 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.

#### **19. SUBCONTRATAÇÃO**

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

**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 FUTURA AQUISIÇÃO DE PÃES E BOLOS**

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 futura aquisição de pães e bolos 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 13** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

➤ **Dados bancários:**

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

Local, ..... de ..... de 2026.

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

**ANEXO III**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRA/FICHA TECNICA**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Em 2 Vias: Proponente/Comissão

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PÃES E BOLOS**

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

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

LICITANTE: \_\_\_\_\_ apresentou as seguintes amostras:

**ITEM:** \_\_\_\_\_

Item	Quantidade	Unid.	Especificação

Local, .....de .....de 2026.

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

Data do recebimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Às \_\_\_\_h \_\_\_\_.

Funcionário \_\_\_\_\_.

**ANEXO IV**

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PÃES E BOLOS**

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)

**ANEXO V**  
**LOCAIS DE ENTREGA**

Secretarias	Locais de Entrega
Secretaria de Assistência Social	<p><b>CASA DE ACOLHIDA CENTRAL:</b> Rua da Estação, 211 - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA DE ACOLHIDA FEMININA:</b> Rua Belo Horizonte, 87 - Rochdale - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA DE ACOLHIDA MASCULINA:</b> Rua Belo Horizonte, 87 - Rochdale - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA VIDA NOVA:</b> Rua Carlos Gomes, 95 – Vila Granada - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA DA JUVENTUDE:</b> Rua Papoula, 174 – Jardim das Flores - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>SERVIÇO TRANSITAR:</b> Rua Cásper Líbero, 255 – Jd. Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CASA CORA CORALINA:</b> Rua Joaquim Félix Ribeiro, 231 – Vila Yolanda - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CENTRO POP:</b> Rua Martin Afonso 244 – Jd. Piratininga - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CREAS SUL:</b> Av. Capistrano de Abreu 274 – Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CREAS NORTE:</b> Rua São José 162 – Vila Ayrosa - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS KM 18:</b> Rua Vitorio Tfarello 578 – KM 18- Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS SANTO ANTONIO:</b> Rua Marte 50 - Jd. Santo Antônio- Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS VELOSO:</b> Av. Sarah Veloso 299 – Jd. Veloso - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS PADROEIRA:</b> Av. Padroeira 100 – Jd. Padroeira - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS PIRATININGA:</b> Rua Martin Afonso 244 – Jd. Piratininga - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS MUNHOZ:</b> Rua Vereador Sadamitu Omosako 112 - Jd. Munhoz Junior - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS BONANÇA:</b> Rua Antonio Jacinto Rangon 45 – Jd. Bonança - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS ROCHDALE:</b> Rua Águas de Lindóia 425 – Rochdale - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS 1º DE MAIO:</b> Rua Nelson Mandela s/n – 1º de Maio - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CRAS JARDIM D'ABRIL:</b> Rua Prestes Maia 308 – Jardim D'Abril - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CENTRO DE VIVÊNCIA VILA YARA:</b> Rua Benedito Soares Fernandes 07 – Vila Yara - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>CENTRO DE ATENÇÃO À TERCEIRA IDADE (CATI):</b> Av. Dom Pedro I 65 – Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p> <p><b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEDE:</b> Av. Dom Pedro I, 65 – Bela Vista - Centro - Osasco/SP</p>
Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda	Rua Virgínia Aurora Rodrigues 350 - Centro - Osasco/SP
Secretaria de Segurança e Controle Urbano	Rua Iolanda Tredezini Mossi 33 - Via Yolanda - Osasco/SP

## ANEXO VI

### MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 762/2026**

**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 ...../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 Futura Aquisição de Pães e Bolos, abaixo descritos, para atender as Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Para Eventual e Futura Aquisição de Pães e Bolos, atendendo as especificações previstas no Termo de Referência - **Anexo I** as condições do edital de licitação, assim como a proposta vencedora cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 13.877, de 30 de agosto de 2023, e em conformidade com as disposições abaixo.

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

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

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

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.



Edital- fls. 57/67

4.2. Após a homologação da licitação, o licitante, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

Edital- fls. 58/67

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.

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.

Edital- fls. 59/67

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

5.3. Nos casos que houver entrega parcelada da Autorização de fornecimento, o cronograma de entregas constará no campo de "OBSERVAÇÕES", no qual o detentor deverá se atentar quanto as quantidades, 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 a Autorização de Fornecimento, aceitará o cronograma e as entregas parceladas daquela Autorização de Fornecimento.

5.6. Conforme conveniência da Administração fica reservado o direito de alterar a programação (dias, horário, quantidades e unidades) até 72 (setenta e duas) horas antes do início da entrega do produto, nas datas estipuladas no cronograma. O fornecedor será informado com antecedência e através de correio eletrônico.

5.7. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dia 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

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

5.12. 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.

5.13. 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.

#### **5.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

5.14.5. 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.

5.14.6. 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.

5.14.7. 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.

5.14.8. 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.

5.14.9. 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.

5.14.10. 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.

#### **5.15. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

Edital- fls. 61/67

- 5.15.2. Entregar os produtos rigorosamente dentro das especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.
- 5.15.3. 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.
- 5.15.4. 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.
- 5.15.5. 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.
- 5.15.6. 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.
- 5.15.7. Responsabilizar-se integralmente por vícios aparentes ou redibitórios e defeitos de fabricação, providenciando a imediata correção de falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização.
- 5.15.8. 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.
- 5.15.9. 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.
- 5.15.10. 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.
- 5.15.11. 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.
- 5.15.12. Comunicar imediatamente ao órgão gerenciador qualquer anormalidade técnica ou impedimento legal que impossibilite o cumprimento parcial ou total das obrigações assumidas.
- 5.15.13. A critério da Administração e de responsabilidade financeira do fornecedor, poderão ser efetuadas análises específicas para microorganismos, análise macroscópica para substâncias tóxicas/contaminantes para verificar a sanidade do produto, que deverão estar de acordo com a legislação vigente.

Edital- fls. 62/67

5.15.14. Na eventualidade de ocorrer toxiinfecções alimentares ou necessidade na obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário do produto, será de responsabilidade do fornecedor o ressarcimento de exames laboratoriais (laudo) exigidos pela Administração

5.15.15. 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.

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

## 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 e nos seus afastamentos e impedimentos legais os suplentes, 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:

Titular: Otavio Oliveira Medeiros - Matrícula: 195.887;

Suplente: Everton Henrique da Silva - Matrícula: 198.457;

Suplente: Débora Alves Ferreira Magalhães - Matrícula: 139.508.

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.



Edital- fls. 63/67

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1. Por razão de interesse público;

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

Edital- fls. 64/67

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

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Edital- fls. 65/67

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.

9.15. 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.

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

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **item 14** do edital.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Edital- fls. 66/67

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 \_\_\_\_\_

**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