



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 1/58

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.936/2026

ÓRGÃO INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/08/2026, 10h00.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

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	6
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	9
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	10
8.	DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
9.	DO CADASTRO DE RESERVA	21
10.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
11.	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	24
12.	DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO	26
13.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	28
14.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 2/58

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 Locação de Banheiros Químicos, 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

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 3/58

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

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

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

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

2.8.3. 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;

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

2.8.5. 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;

2.8.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o **item 2.8.2** 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.

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

2.11. A vedação de que trata o **item 2.8.6** 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.



Edital- fls. 4/58

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 favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 5/58

favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

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

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

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

3.11. Do Preenchimento da Proposta:

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

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

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

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

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

3.11.6. 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;

3.11.7. 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;



Edital- fls. 6/58

3.11.8. 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;

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

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

4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 7/58

- 5.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO**.
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7. O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação a proposta que cobrir a melhor oferta, deverá **ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)**.
- 5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o **Modo de disputa ABERTO**.
- 5.10. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 8/58

- 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 mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e art. 69 do Decreto Municipal 13.877, de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 9/58

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislações correlatas e no **item 2.8** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Prefeitura de Osasco - <http://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-apeados>;

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

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

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

6.5. **Não serão aceitas propostas com o valor unitário superior ao estimado,** conforme **item 2 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 10/58

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 sistema COMPRASGOV, nos termos do **item 3.11** 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;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 11/58

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 Ordem de Serviços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 12/58

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;

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 13/58

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

7.14.4. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato;

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

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

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

7.15. DAS COOPERATIVAS

7.15.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e



Edital- fls. 14/58

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

7.16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

7.16.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

7.16.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 15/58

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 16/58

sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

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

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

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

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

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

- ✓ Termo de Abertura e Encerramento; (detentor do número do recibo de entrega/HASH da escrituração);
- ✓ Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital; **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**);
- ✓ Balanço Patrimonial **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**;
- ✓ Demonstração de Resultado do Exercício; **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**);

7) A data limite de apresentação do Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis dos exercícios financeiros de 2024 e 2023 será até o último dia útil do mês de junho. Após estas datas, o Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser dos exercícios de 2025 e 2024.

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

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



Edital- fls. 17/58

ÍNDICES E VALORES ACEITÁVEIS:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,00$$

LEGENDA DOS ÍNDICES:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

RLP: Realizável a Longo Prazo

ELP: Exigível a Longo Prazo

AT: Ativo Total

7.16.3.2.4. 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.

7.16.3.2.5. A verificação da boa situação financeira do LICITANTE, também será feita mediante comprovação de **patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do **VALOR TOTAL ESTIMADO** por **LOTE** pela Administração.

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

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



Edital- fls. 18/58

7.16.4. Qualificação Técnica:

7.16.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objetivo desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.16.4.2. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, considerando pertinente e compatível a execução mínima de 30% (trinta por cento) dos serviços compatíveis com o lote licitado.

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

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

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

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

7.16.4.7. A exigência de qualificação técnica fundamenta-se na necessidade de aferir a capacidade operacional mínima do fornecedor frente à magnitude das demandas do Município de Osasco.

7.16.4.8. Considerando as prestações de serviços e a essencialidade do objeto para as Secretarias Municipais, a Administração deve assegurar que a empresa vencedora possua experiência prévia e conhecimento técnico consolidado, mitigando riscos de inadimplemento ou execuções tecnicamente deficientes.

7.16.4.9. A fixação de percentuais para fins de aferição de qualificação técnica observa o princípio da proporcionalidade e a discricionariedade técnica da Administração, em conformidade com o art. 67 da lei Federal 14.133/2021.

7.16.4.10. Nos atestados de capacidade técnica apresentados em favor de consórcio que não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado, serão adotados os critérios conforme incisos I e II, do §10, do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21;

7.16.5. Documentação complementar:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 19/58

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.

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

7.16.7. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos válidos e em seu nome, compatíveis com o objeto contratado:

7.16.8. Cadastro Técnico Federal do IBAMA.

7.16.9. Comprovação de destinação final de efluentes sanitários em Estação de Tratamento devidamente licenciada (ex.: contrato ou declaração da concessionária ou empresa responsável, como SABESP), ou documento equivalente;

7.16.10. CEVS – Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária ou documento equivalente emitido pelo órgão competente;

7.16.11. Licença Ambiental (Licença Prévia, de Instalação, de Operação ou Certificado de Dispensa), emitida pelo órgão ambiental competente;

7.16.12. CADRI – Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental, quando aplicável;

7.16.13. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, compatível com a atividade exercida.

7.16.14. Caso a licença ou alvará esteja em processo de renovação, será admitida a apresentação do documento vencido acompanhado do protocolo de solicitação de renovação dentro do prazo legal.

7.16.15. As exigências documentais têm por finalidade assegurar que a licitante atue em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e regulatória vigente, especialmente no que se refere à coleta, transporte, tratamento e destinação de efluentes sanitários.

7.16.16. A não apresentação ou irregularidade de quaisquer dos documentos exigidos poderá ensejar a inabilitação da licitante, nos termos da legislação aplicável.

7.16.17. A natureza dos serviços exige rigoroso controle ambiental e sanitário, razão pela qual tais documentos são considerados indispensáveis para a adequada execução contratual.

7.16.18. A Comissão técnica para análise da documentação técnica será composta pelos servidores abaixo relacionados.

- Jefferson Tomachevski - Matrícula 199.167



Edital- fls. 20/58

- Margareth Bonfá Tavares Sacho - Matrícula 020.850
- Jose Renato Gomes – Matrícula 200.031

8. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



Edital- fls. 21/58

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.

9. DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

10.5. A Ata de registro de preços e Ordem de Serviços, será 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 22/58

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

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

10.13.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir de sua publicação oficial, proporcionando uma base de preços estável para o planejamento anual da prestação dos serviços.

10.13.3. Fica prevista a possibilidade de prorrogação por igual período, totalizando até 02 (dois) anos, desde que comprovada, de forma técnica, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados em relação ao mercado, garantindo a continuidade da prestação dos serviços com segurança jurídica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 23/58

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

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

10.13.6. 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.

Fórmula para aplicação do reajuste:

$$R = \frac{P_o(i_n - i_o)}{i_o} \quad \text{e} \quad P_r = P_o + R$$

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.

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

10.14. Da Utilização por órgãos/entidades não participantes:

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 24/58

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

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

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

10.16. Da gestão da Ata de Registro de Preços:

10.16.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e gestão, desde sua concepção até a finalização pelo gestor titular e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente, respectivos da Secretaria Executiva de Compras e Licitações e Secretaria de Comunicação 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: Jefferson Tomachevski - **Matrícula:** 199.167

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

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

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. DO INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1. A prestação dos serviços objeto desta licitação será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, na qual constarão todas as informações necessárias à execução, tais como: tipo e quantidade de banheiros químicos, data, horário, local de instalação, período de permanência, necessidade de higienização e manutenção, bem como demais condições operacionais pertinentes.

11.1.2. A Contratada deverá disponibilizar, transportar, instalar e deixar os banheiros químicos em condições adequadas de uso no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, salvo quando o cronograma indicar prazo diverso.

11.1.3. Quando houver necessidade de execução parcelada ou realização de eventos sucessivos, o cronograma contendo datas, locais, quantitativos e periodicidade de limpeza e manutenção constará na Ordem de Serviço, devendo a Contratada observar rigorosamente as condições estabelecidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 25/58

11.1.4. Caso a Contratada identifique impossibilidade de atendimento ao cronograma estabelecido, deverá comunicar formalmente ao Órgão Gerenciador, apresentando justificativa fundamentada para análise e eventual reprogramação.

11.1.5. A assinatura da Ordem de Serviço implicará na aceitação integral das condições nela estabelecidas, incluindo prazos, quantitativos, locais e demais especificações.

11.1.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.1.7. Compete à Contratada:

- a) Realizar a montagem e desmontagem dos banheiros químicos;
- b) Efetuar o transporte dos equipamentos até os locais indicados;
- c) Atender simultaneamente a todos os eventos e demandas constantes na Ordem de Serviço;
- d) Disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada para execução dos serviços;
- e) Realizar a higienização dos banheiros durante os eventos a cada 04 horas ou em intervalo inferior quando necessário, com reposição de insumos como papel higiênico e materiais de limpeza;
- f) Executar a limpeza interna e externa dos equipamentos, incluindo a remoção de dejetos por meio de bomba a vácuo e destinação adequada;
- g) Manter a limpeza do local de instalação durante e após a execução dos serviços;
- h) Providenciar vigilância dos equipamentos, quando necessário, durante os períodos de montagem e desmontagem;
- i) Realizar a retirada dos equipamentos ao término do evento, promovendo a limpeza da área ocupada;
- j) Efetuar a destinação final dos resíduos em Estação de Tratamento de Efluentes, com apresentação do respectivo comprovante (MTR) junto à Nota Fiscal;
- k) Apresentar relatório de execução dos serviços, acompanhado de registro fotográfico dos eventos realizados, quando solicitado pela Contratante.

11.1.8. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, tais como atraso na instalação, ausência de higienização adequada, mau estado de conservação, odores excessivos, vazamentos ou qualquer inconformidade sanitária, a Contratada será notificada para correção imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.9. Nos casos em que os banheiros químicos apresentem condições inadequadas de uso ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, a Contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 26/58

11.1.10. O ateste da execução dos serviços será realizado pelo fiscal designado, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas, servindo como base para fins de liquidação e pagamento.

11.1.11. O acompanhamento e o ateste dos serviços não excluem a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada ou do descumprimento das obrigações assumidas.

11.1.12. O objeto deverá ser executado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da assinatura da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, quando aplicável.

11.1.13. Nos casos de execução parcelada, o cronograma constará no campo de "Observações" da Ordem de Serviço, devendo a Contratada atentar-se aos prazos, quantitativos e locais indicados.

11.1.14. A recusa injustificada do cronograma deverá ser formalmente justificada pela Contratada, ficando sujeita à análise do Órgão Gerenciador.

11.1.15. O recebimento dos serviços será realizado de forma provisória e definitiva, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, podendo haver rejeição, total ou parcial, caso constatadas irregularidades, devendo a Contratada promover as correções no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional.

11.1.16. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

11.2. DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.2.1. Os serviços poderão ser executados em qualquer local situado no Município, conforme indicado na Ordem de Serviço, incluindo eventos públicos, feiras livres e demais ações promovidas pela Administração.

11.2.2. Os banheiros químicos deverão estar instalados e disponíveis para uso com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para início do evento.

11.2.3. A execução dos serviços deverá observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, bem como a legislação municipal aplicável.

11.2.4. A Contratada deverá possuir capacidade operacional para atender simultaneamente múltiplos locais de prestação de serviços, conforme demanda da Administração.

12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 27/58

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Edital- fls. 28/58

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

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

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

13.1.5. Fraudar a licitação.

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

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

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 29/58

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

13.1.9. Deixar de cumprir total ou parcialmente o ajuste.

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 30/58

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 31/58

- 14.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.
- 14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.6. Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as regras deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Comprasgov, endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e Portal da Transparência da Prefeitura de Osasco, endereço: <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>.
- 14.11. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 14.12. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 14.13. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 32/58

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

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

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Apêndice do **ANEXO IV** - Cadastro Reserva;

Osasco, 24 de julho de 2026.

GUSTAVO PEGORARI RIBEIRO

- Chefe de Gabinete do Prefeito -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 33/58

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para eventual e futura locação de banheiros químicos, visando suprir as necessidades das unidades operacionais das Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco, de acordo com as especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. A natureza predominante da contratação é de prestação de serviços, uma vez que envolve a disponibilização temporária de equipamentos com execução continuada de atividades acessórias essenciais.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

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

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Banheiro Químico Standard: deverão conter caixa de limpeza simples com capacidade para 220L, porta álcool gel, porta papel toalha e porta papel higiênico, respiro que garanta ventilação, piso antiderrapante, fechadura com indicador livre/ocupado externo, caixa de dejetos com assento e tampa, teto translúcido ponto de luz que assegure a luminosidade. Fornecimento de papel higiênico, desinfetante e solução química. Medindo aproximadamente Comprimento: 1,15 m, Largura: 1,20 m, Altura: 2,30 m. Incluindo montagem e desmontagem nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Osasco.	Diária	8.069	R\$ 181,27	R\$ 1.462.667,63
2	Banheiro Químico Portadores de Necessidades Especiais: deverão conter caixa de limpeza simples com capacidade para 220L, assento acoplado junto a caixa de limpeza, barras de apoio e sustentação em todos os lados, porta álcool gel, porta papel toalha e porta papel higiênico, respiro que garanta ventilação, piso antiderrapante, fechadura com indicador livre/ocupado externo, caixa de dejetos com assento e tampa, teto translúcido ponto de luz que assegure a luminosidade. Fornecimento de papel higiênico, desinfetante e solução química. Medindo aproximadamente Comprimento: 1,57 m, Largura: 1,57 m, Altura: 2,30 m. Incluindo montagem e desmontagem nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Osasco.	Diária	1.251	R\$317,60	R\$397.317,60
3	Banheiro Químico Extra Luxo: deverão conter caixa de limpeza simples com capacidade para 220L, porta papel toalha e porta papel higiênico, respiro que garanta ventilação, piso antiderrapante,	Diária	911	R\$261,96	R\$238.645,56



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 34/58

	fechadura com indicador livre/ocupado externo, caixa de dejetos com assento e tampa, teto translúcido ponto de luz que assegure a luminosidade, pia para lavagem das mãos com no mínimo de 20(vinte) litros de água e acionamento pelos pés, porta sabonete líquido. Fornecimento de papel higiênico, desinfetante, sabonete líquido e solução química. Medindo aproximadamente Comprimento: 1,15 m, Largura: 1,20 m, Altura: 2,30 m. Incluindo montagem e desmontagem nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Osasco.				
VALOR TOTAL DO LOTE:				R\$ 2.098.630,79	

LOTE II – ITEM 04					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Banheiro Químico Modular com Pia Integrada: Unidade modular de uso individual com estrutura diferenciada, dotada de: bancada para objetos, espelho, vaso sanitário com descarga e assento, tanque interno de detritos selado, revestimento interno liso, piso vinílico, acabamentos em Inox, sistema de água pressurizada, iluminação por LED e teto solar transluminado, ventilação e lixeira embutidas, porta papel toalha e porta papel higiênico. Distingue-se dos demais itens pela operação hidráulica superior: o compartimento de água e detritos é suficiente para até 200 usos sem necessidade de drenagem e, quando ligado em “modo hidráulico” (tanques externos ou rede hidráulica), opera de forma contínua e sem limites como banheiro convencional. Medindo aproximadamente Comprimento: 1,30 m, Largura: 1,20 m, Altura: 2,40 m. Abastecido com papel higiênico, desinfetante, sabonete líquido e solução química. Incluindo montagem e desmontagem nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Osasco.	Diária	750	R\$ 1.846,13	R\$ 1.384.597,50
VALOR TOTAL DO LOTE:				R\$ 1.384.597,50	

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a realização contínua de eventos institucionais, ações públicas, atividades operacionais, frentes de trabalho e serviços externos promovidos pelas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Osasco, verifica-se a necessidade de disponibilização de infraestrutura sanitária adequada à população e aos servidores envolvidos, garantindo condições mínimas de higiene, salubridade e dignidade.

3.2. Muitos desses eventos e atividades ocorrem em locais abertos, como vias públicas, praças, áreas institucionais ou espaços que não dispõem de instalações sanitárias suficientes ou compatíveis com o volume de pessoas, o que torna indispensável a contratação de solução complementar para atendimento das necessidades básicas, evitando transtornos, riscos à saúde pública e impactos negativos ao meio ambiente e à organização das ações.



Edital- fls. 35/58

3.3. Ressalta-se que a Administração Municipal não dispõe de banheiros químicos próprios, tampouco de estrutura técnica, operacional e logística para instalação, manutenção, higienização periódica, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, atividades estas que exigem empresa especializada, devidamente licenciada e equipada.

3.4. Nesse contexto, a contratação de serviços de locação de banheiros químicos, incluindo instalação, manutenção e higienização, mostra-se indispensável para assegurar condições sanitárias adequadas, prevenir riscos à saúde pública, garantir o bem-estar dos munícipes e atender às normas sanitárias e ambientais vigentes.

3.5. A solução proposta atende às demandas recorrentes de diferentes órgãos municipais, abrangendo, entre outras, a realização de eventos culturais, esportivos, campanhas institucionais, feiras, inaugurações, mutirões, ações sociais e demais atividades de interesse público que impliquem concentração de pessoas, assegurando o adequado funcionamento das ações e a preservação da imagem institucional do Município.

3.6. Dessa forma, a locação de banheiros químicos configura-se como a alternativa mais eficiente, econômica e operacionalmente viável para atendimento das necessidades identificadas, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a adequada prestação dos serviços à população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços 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 dos serviços assegura a padronização necessária para o atendimento das diversas pastas da Administração Direta, mitigando riscos de execução em desacordo com as necessidades institucionais.

4.3. A estratégia de prestação dos serviços prevê a execução de forma parcelada, conforme demandas específicas das Secretarias Requisitantes, podendo ocorrer em endereços distintos previamente indicados, otimizando a logística operacional e evitando a contratação desnecessária de serviços sem demanda efetiva.

4.4. Tal abordagem permite que a Administração contrate os serviços apenas quando houver necessidade real, vinculando a despesa à efetiva demanda operacional e promovendo maior controle e racionalidade dos recursos públicos.

4.5. A contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), modalidade que se mostra mais vantajosa diante da multiplicidade de órgãos participantes e da imprevisibilidade quanto ao quantitativo e ao cronograma exato de execução dos serviços.

4.6. O procedimento licitatório adotará o critério de julgamento por menor preço por lote, em estrita observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e à busca da economicidade.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o objetivo de otimizar a utilização dos recursos disponíveis no mercado e promover uma maior competição. A disputa por **LOTE** 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 LOTES demonstrou-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa.



Edital- fls. 36/58

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 LOTES 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. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir de sua publicação oficial, proporcionando uma base de preços estável para o planejamento anual da prestação dos serviços.

7.2. Fica prevista a possibilidade de prorrogação por igual período, totalizando até 02 (dois) anos, desde que comprovada, de forma técnica, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados em relação ao mercado, garantindo a continuidade da prestação dos serviços com segurança jurídica.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Fórmula para aplicação do reajuste:

$$R = \frac{P_o(i_n - i_o)}{i_o} \quad \text{e} \quad P_r = P_o + R$$

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 EXECUÇÃO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. DO INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. A prestação dos serviços objeto desta licitação será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, na qual constarão todas as informações necessárias à execução, tais como: tipo e quantidade de banheiros químicos, data, horário, local de instalação, período de permanência, necessidade de higienização e manutenção, bem como demais condições operacionais pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 37/58

8.1.2. A Contratada deverá disponibilizar, transportar, instalar e deixar os banheiros químicos em condições adequadas de uso no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, salvo quando o cronograma indicar prazo diverso.

8.1.3. Quando houver necessidade de execução parcelada ou realização de eventos sucessivos, o cronograma contendo datas, locais, quantitativos e periodicidade de limpeza e manutenção constará na Ordem de Serviço, devendo a Contratada observar rigorosamente as condições estabelecidas.

8.1.4. Caso a Contratada identifique impossibilidade de atendimento ao cronograma estabelecido, deverá comunicar formalmente ao Órgão Gerenciador, apresentando justificativa fundamentada para análise e eventual reprogramação.

8.1.5. A assinatura da Ordem de Serviço implicará na aceitação integral das condições nela estabelecidas, incluindo prazos, quantitativos, locais e demais especificações.

8.1.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.1.7. Compete à Contratada:

- a) Realizar a montagem e desmontagem dos banheiros químicos;
- b) Efetuar o transporte dos equipamentos até os locais indicados;
- c) Atender simultaneamente a todos os eventos e demandas constantes na Ordem de Serviço;
- d) Disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada para execução dos serviços;
- e) Realizar a higienização dos banheiros durante os eventos a cada 04 horas ou em intervalo inferior quando necessário, com reposição de insumos como papel higiênico e materiais de limpeza;
- f) Executar a limpeza interna e externa dos equipamentos, incluindo a remoção de dejetos por meio de bomba a vácuo e destinação adequada;
- g) Manter a limpeza do local de instalação durante e após a execução dos serviços;
- h) Providenciar vigilância dos equipamentos, quando necessário, durante os períodos de montagem e desmontagem;
- i) Realizar a retirada dos equipamentos ao término do evento, promovendo a limpeza da área ocupada;
- j) Efetuar a destinação final dos resíduos em Estação de Tratamento de Efluentes, com apresentação do respectivo comprovante (MTR) junto à Nota Fiscal;
- k) Apresentar relatório de execução dos serviços, acompanhado de registro fotográfico dos eventos realizados, quando solicitado pela Contratante.

8.1.8. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, tais como atraso na instalação, ausência de higienização adequada, mau estado de conservação, odores excessivos, vazamentos ou qualquer inconformidade sanitária, a Contratada será notificada para correção imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.9. Nos casos em que os banheiros químicos apresentem condições inadequadas de uso ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, a Contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Contratante.

8.1.10. O ateste da execução dos serviços será realizado pelo fiscal designado, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas, servindo como base para fins de liquidação e pagamento.

8.1.11. O acompanhamento e o ateste dos serviços não excluem a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada ou do descumprimento das obrigações assumidas.

8.1.12. O objeto deverá ser executado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da assinatura da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, quando aplicável.

8.1.13. Nos casos de execução parcelada, o cronograma constará no campo de "Observações" da Ordem de Serviço, devendo a Contratada atentar-se aos prazos, quantitativos e locais indicados.



Edital- fls. 38/58

8.1.14. A recusa injustificada do cronograma deverá ser formalmente justificada pela Contratada, ficando sujeita à análise do Órgão Gerenciador.

8.1.15. O recebimento dos serviços será realizado de forma provisória e definitiva, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, podendo haver rejeição, total ou parcial, caso constatadas irregularidades, devendo a Contratada promover as correções no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional.

8.1.16. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

8.2. DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os serviços poderão ser executados em qualquer local situado no Município, conforme indicado na Ordem de Serviço, incluindo eventos públicos, feiras livres e demais ações promovidas pela Administração.

8.2.2. Os banheiros químicos deverão estar instalados e disponíveis para uso com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para início do evento.

8.2.3. A execução dos serviços deverá observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, bem como a legislação municipal aplicável.

8.2.4. A Contratada deverá possuir capacidade operacional para atender simultaneamente múltiplos locais de prestação de serviços, conforme demanda da Administração.

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:** Jefferson Tomachevski - **Matrícula:** 199.167

9.2. Os gestores e fiscais dos órgãos solicitantes serão indicados em momentos oportunos nas Ordens de Serviços (OS) 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 Ordens de Serviços (OS), 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.



Edital- fls. 39/58

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

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

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

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

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

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. Executar os serviços de locação de banheiros químicos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.

11.3. Disponibilizar, transportar, instalar, manter e retirar os banheiros químicos no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, atendendo prontamente às demandas das Secretarias Requisitantes.

11.4. Manter capacidade técnico-operacional e logística adequada para atendimento simultâneo em múltiplos locais no Município de Osasco, conforme as necessidades da Administração.

11.5. Disponibilizar equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e segurança, atendendo às normas sanitárias e ambientais vigentes.

11.6. Realizar a higienização periódica dos banheiros químicos, conforme definido na Ordem de Serviço, incluindo reposição de insumos como papel higiênico, produtos de limpeza e demais materiais necessários à adequada utilização.

11.7. Efetuar a limpeza completa dos equipamentos, incluindo sucção e remoção de dejetos por meio de sistema apropriado (bomba a vácuo), garantindo condições sanitárias adequadas durante todo o período de utilização.

11.8. Realizar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em Estação de Tratamento de Efluentes devidamente licenciada, devendo apresentar o respectivo comprovante de destinação (MTR) sempre que solicitado ou junto à Nota Fiscal.

11.9. Substituir imediatamente, sem ônus adicional para a Administração, qualquer equipamento que apresente defeitos, mau funcionamento, condições inadequadas de uso ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

11.10. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando esclarecimentos, apresentando documentos ou adotando medidas corretivas necessárias à regular execução dos serviços.

11.11. Responsabilizar-se integralmente por danos materiais, ambientais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços.

11.12. Arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, instalação, manutenção, higienização, retirada dos equipamentos, destinação de resíduos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias.



Edital- fls. 40/58

11.13. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021.

11.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer anormalidade, intercorrência operacional ou impedimento que possa comprometer a execução dos serviços.

11.15. Responsabilizar-se pela limpeza da área de instalação dos equipamentos, inclusive durante e após a desinstalação, promovendo o adequado recolhimento e destinação dos resíduos gerados.

11.16. Disponibilizar equipe capacitada e, quando necessário, acompanhamento técnico durante os eventos, garantindo a adequada operação e manutenção dos banheiros químicos.

11.17. Cumprir integralmente as normas da CETESB (Companhia Ambiental do Estado de São Paulo), da vigilância sanitária e da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se pela prevenção de vazamentos e descarte irregular de efluentes, bem como pela manutenção de todas as licenças e autorizações ambientais e sanitárias válidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objetivo desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.2. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, considerando pertinente e compatível a execução mínima de 30% (trinta por cento) dos serviços compatíveis com o lote licitado.

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

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

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

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

12.7. A exigência de qualificação técnica fundamenta-se na necessidade de aferir a capacidade operacional mínima do fornecedor frente à magnitude das demandas do Município de Osasco.

12.8. Considerando as prestações de serviços e a essencialidade do objeto para as Secretarias Municipais, a Administração deve assegurar que a empresa vencedora possua experiência prévia e conhecimento técnico consolidado, mitigando riscos de inadimplemento ou execuções tecnicamente deficientes.

12.9. A fixação de percentuais para fins de aferição de qualificação técnica observa o princípio da proporcionalidade e a discricionariedade técnica da Administração, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal 14.133/2021.

12.10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.10.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos válidos e em seu nome, compatíveis com o objeto contratado:

12.10.2. Cadastro Técnico Federal do IBAMA.

12.10.3. Comprovação de destinação final de efluentes sanitários em Estação de Tratamento devidamente licenciada (ex.: contrato ou declaração da concessionária ou empresa responsável, como SABESP), ou documento equivalente;



Edital- fls. 41/58

- 12.10.4. CEVS – Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária ou documento equivalente emitido pelo órgão competente;
- 12.10.5. Licença Ambiental (Licença Prévia, de Instalação, de Operação ou Certificado de Dispensa), emitida pelo órgão ambiental competente;
- 12.10.6. CADRI – Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental, quando aplicável;
- 12.10.7. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, compatível com a atividade exercida.
- 12.10.8. Caso a licença ou alvará esteja em processo de renovação, será admitida a apresentação do documento vencido acompanhado do protocolo de solicitação de renovação dentro do prazo legal.
- 12.10.9. As exigências documentais têm por finalidade assegurar que a licitante atue em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e regulatória vigente, especialmente no que se refere à coleta, transporte, tratamento e destinação de efluentes sanitários.
- 12.10.10. A não apresentação ou irregularidade de quaisquer dos documentos exigidos poderá ensejar a inabilitação da licitante, nos termos da legislação aplicável.
- 12.10.11. A natureza dos serviços exige rigoroso controle ambiental e sanitário, razão pela qual tais documentos são considerados indispensáveis para a adequada execução contratual.
- 12.10.12. A Comissão técnica para análise da documentação técnica será composta pelos servidores abaixo relacionados.

- Jefferson Tomachevski - Matrícula 199.167
- Margareth Bonfá Tavares Sacho - Matrícula 020.850
- Jose Renato Gomes – Matrícula 200.031

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.1. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será demonstrada por meio da apresentação dos índices contábeis, calculados a partir do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme estabelecido a seguir.
- 13.2. Os índices deverão ser calculados e apresentados pelo licitante, conforme fórmulas e parâmetros mínimos aceitos pela Administração:
- 13.3. **ÍNDICES E VALORES ACEITÁVEIS**

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Legenda dos índices:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

RLP: Realizável a Longo Prazo

ELP: Exigível a Longo Prazo

AT: Ativo Total



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 42/58

13.4. 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.

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

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

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

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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 execução dos serviços, 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 Ordem de Serviço, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço total do produto, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

15. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

15.1. Os quantitativos foram estimados com base nas requisições elaboradas pelas Secretarias Participantes desta municipalidade. Além disso, procurou-se ajustar essas quantidades de forma a não ultrapassar o teto da disponibilidade orçamentária alocada para este serviço, aplicando-se o princípio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 43/58

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 conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT	SAS	SECOM	SECULT	SED	SECONTRU	SSO	SEPIR
Banheiro químico Standard	8069	150	2000	500	180	5184	5	50
Banheiro químico especial	1251	60	300	500	80	300	1	10
Banheiro químico luxo	911	60	100	350	100	300	1	0
Banheiro químico com pia	750	0	20	350	80	300	0	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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 44/58

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 do objeto principal, admitindo-se subcontratações acessórias (transporte, destinação de resíduos), desde que sob responsabilidade integral da contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 45/58

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: 64/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS

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 Locação de Banheiros Químicos, sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

LOTE N°						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1						
PREÇO TOTAL do LOTE						(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 **03 (três) dias úteis**, contados da data da assinatura/retirada da **Ordem de Serviços** pela Detentora.
- Condições de pagamento, conforme **item 12** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 46/58

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 Assi



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 47/58

ANEXO III

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS

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

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

Local, de de 2026.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 48/58

ANEXO IV
MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.936/2026
INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, com sede na Avenida Lázaro de Melo Brandão, nº 300, neste Município, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor Gerson Dias Pessoa, e, de outro lado, a empresa, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, e-mail, telefone (.....), neste ato representada pelo senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob o nº, nos termos da legislação vigente, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Administrativo nº/2026, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026, devidamente homologado em xx/xx/xxxx, resolvem formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

As partes sujeitam-se às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto o Registro de Preços para eventual e futura Locação de Banheiros Químicos, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da DETENTORA DA ATA, visando atender às demandas dos Órgãos da Prefeitura do Município de Osasco.

1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, contudo, não obrigará a Administração Pública a firmar as contratações que deles poderão advir. Fica facultada à Administração a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, ou a realização de licitação específica para **a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. A DETENTORA DA ATA compromete-se a fornecer o(s) item(ns) com preços registrados de acordo com os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA / FABRICANTE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						



Edital- fls. 49/58

2.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, comerciais e previdenciários, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e quaisquer outras despesas correlatas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência desta Ata será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto nos Arts. 153 e 154 do Decreto Municipal nº 13.877/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração.

3.2. A prorrogação fica estritamente condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de mercado a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 13.943/2023.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da sua vigência, no momento da prorrogação, mediante a aplicação do índice oficial de reajuste de preços.

4.2. Fórmula para aplicação do reajuste:

$$R = \frac{P_o(i_n - i_o)}{i_o} \quad \text{e} \quad P_r = P_o + R$$

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.

4.3. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e em momento anterior à data de formalização da prorrogação de seu prazo, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

4.4. O pedido de reajuste será analisado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos e será formalizado mediante aditamento, juntamente com o instrumento de prorrogação da Ata de Registro de Preços.

4.5. Aplicado o reajuste, as contratações formalizadas posteriormente à sua concessão serão firmadas com o preço reajustado.

4.6. Eventuais contratações em andamento antes da formalização do aditamento deverão ser atendidas integralmente pela **DETENTORA DA ATA** pelos valores originais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 50/58

previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços, na forma prevista no subitem **5.1**, implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a sua liberação, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

5.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços, na forma prevista no subitem **5.2**, implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com a aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;
- b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis;
- c) Encaminhamento formal da documentação comprobatória antes da convocação de qualquer pedido, sob pena de a Detentora ser obrigada a cumprir as obrigações assumidas na Ata.

5.4. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão dos preços, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de conclusão da instrução do requerimento pela **DETENTORA DA ATA**.

5.5. Durante o período de análise do pedido de revisão, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** suspenderá as novas autorizações de consumo ou adesão à Ata de Registro de Preços.

5.5.1. Todavia, todos os pedidos formalizados antes da solicitação formal da **DETENTORA DA ATA** deverão ser atendidos integralmente, ainda que as convocações ocorram posteriormente ao pedido e os empenhos tenham sido realizados anteriormente.

5.6. Constatada a ausência de prova efetiva dos requisitos previstos, o pedido será indeferido e a **DETENTORA DA ATA** ficará obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata, nos termos do § 2º do art. 157, do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

5.7. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e atualizada de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.8. Caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado, sendo a empresa liberada do compromisso assumido, sem



Edital- fls. 51/58

aplicação de penalidades administrativas, em conformidade com o § 5º do art. 157 do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

5.9. O registro de preços também poderá ser revisado caso a **DETENTORA DA ATA** formule proposta superveniente para redução dos preços registrados.

5.9.1. A redução de preços proposta não repercutirá na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, a qual considerará exclusivamente os preços finais apresentados no certame.

5.10. Qualquer revisão nos preços registrados deverá ser formalizada e confrontada com nova pesquisa de preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.943/2023. Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** requerer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos, seguindo o modelo constante do Edital.

5.11. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente às novas contratações formalizadas posteriormente à sua implantação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a celebrar as contratações, bem como a assinar e retirar as Autorizações de Fornecimento que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

6.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato ou pela emissão de Autorização de Fornecimento (Ordem de Serviço), enviada por e-mail com confirmação de leitura ou retirada no prazo estabelecido, respeitado o prazo de vigência.

6.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços e as respectivas Autorizações de Fornecimento (Ordem de Serviço), possuindo os prazos de 05 (cinco) dias úteis e 03 (três) dias úteis, respectivamente, a contar da confirmação de leitura do e-mail, para devolvê-las via e-mail com ASSINATURA DIGITAL ou enviá-las pelos CORREIOS em ORIGINAL ASSINADO. Não serão aceitas Atas ou Autorizações digitalizadas simples (escaneadas) por e-mail.

6.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação justificada da licitante, desde que apresentada dentro do prazo original e aceita pela Administração.

6.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar e retirar a Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, ensejará o cancelamento do registro de preços e a sujeitará à aplicação das penalidades previstas.

6.5.1. A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades competirá ao órgão ou entidade interessada na contratação.

6.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou da Autorização de Fornecimento, será exigida a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, certificando-se nos autos a regularidade com a anexação dos documentos obtidos.



Edital- fls. 52/58

6.7. Caso não seja possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, sob pena de decair do direito à contratação e ter seu registro de preços cancelado.

6.8. Nas hipóteses de recusa ou inabilitação superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva ou os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociação e assinatura, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

6.9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.9.1. DO INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.9.1.1. A prestação dos serviços objeto desta licitação será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, na qual constarão todas as informações necessárias à execução, tais como: tipo e quantidade de banheiros químicos, data, horário, local de instalação, período de permanência, necessidade de higienização e manutenção, bem como demais condições operacionais pertinentes.

6.9.1.2. A Contratada deverá **disponibilizar, transportar, instalar** e deixar os banheiros químicos em condições adequadas de uso no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, salvo quando o cronograma indicar prazo diverso.

6.9.1.3. Quando houver necessidade de execução parcelada ou realização de eventos sucessivos, o cronograma contendo datas, locais, quantitativos e periodicidade de limpeza e manutenção constará na Ordem de Serviço, devendo a Contratada observar rigorosamente as condições estabelecidas.

6.9.1.4. Caso a Contratada identifique impossibilidade de atendimento ao cronograma estabelecido, deverá comunicar formalmente ao Órgão Gerenciador, apresentando justificativa fundamentada para análise e eventual reprogramação.

6.9.1.5. A assinatura da Ordem de Serviço implicará na aceitação integral das condições nela estabelecidas, incluindo prazos, quantitativos, locais e demais especificações.

6.9.1.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.9.1.7. Compete à Contratada:

- a) Realizar a montagem e desmontagem dos banheiros químicos;
- b) Efetuar o transporte dos equipamentos até os locais indicados;
- c) Atender simultaneamente a todos os eventos e demandas constantes na Ordem de Serviço;
- d) Disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada para execução dos serviços;
- e) Realizar a higienização dos banheiros durante os eventos a cada 04 horas ou em intervalo inferior quando necessário, com reposição de insumos como papel higiênico e materiais de limpeza;
- f) Executar a limpeza interna e externa dos equipamentos, incluindo a remoção de dejetos por meio de bomba a vácuo e destinação adequada;
- g) Manter a limpeza do local de instalação durante e após a execução dos serviços;
- h) Providenciar vigilância dos equipamentos, quando necessário, durante os períodos de montagem e desmontagem;
- i) Realizar a retirada dos equipamentos ao término do evento, promovendo a limpeza da área ocupada;
- j) Efetuar a destinação final dos resíduos em Estação de Tratamento de Efluentes, com apresentação do respectivo comprovante (MTR) junto à Nota Fiscal;
- k) Apresentar relatório de execução dos serviços, acompanhado de registro fotográfico dos eventos realizados, quando solicitado pela Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 53/58

6.9.1.8. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, tais como atraso na instalação, ausência de higienização adequada, mau estado de conservação, odores excessivos, vazamentos ou qualquer inconformidade sanitária, a Contratada será notificada para correção imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.9.1.9. Nos casos em que os banheiros químicos apresentem condições inadequadas de uso ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, a Contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Contratante.

6.9.1.10. O ateste da execução dos serviços será realizado pelo fiscal designado, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas, servindo como base para fins de liquidação e pagamento.

6.9.1.11. O acompanhamento e o ateste dos serviços não excluem a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada ou do descumprimento das obrigações assumidas.

6.9.1.12. O objeto deverá ser **executado** no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**, contados da assinatura da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, quando aplicável.

6.9.1.13. Nos casos de execução parcelada, o cronograma constará no campo de "Observações" da Ordem de Serviço, devendo a Contratada atentar-se aos prazos, quantitativos e locais indicados.

6.9.1.14. A recusa injustificada do cronograma deverá ser formalmente justificada pela Contratada, ficando sujeita à análise do Órgão Gerenciador.

6.9.1.15. O **recebimento** dos serviços será realizado de forma **provisória e definitiva**, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, podendo haver rejeição, total ou parcial, caso constatadas irregularidades, devendo a Contratada promover as correções no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus adicional.

6.9.1.16. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

6.9.2. DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.9.2.1. Os serviços poderão ser executados em qualquer local situado no Município, conforme indicado na Ordem de Serviço, incluindo eventos públicos, feiras livres e demais ações promovidas pela Administração.

6.9.2.2. Os banheiros químicos deverão estar instalados e disponíveis para uso com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para início do evento.

6.9.2.3. A execução dos serviços deverá observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, bem como a legislação municipal aplicável.

6.9.2.4. A Contratada deverá possuir capacidade operacional para atender simultaneamente múltiplos locais de prestação de serviços, conforme demanda da Administração.

6.10. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

6.10.2. Os pagamentos serão realizados observando a estrita Ordem Cronológica de Pagamento, consoante o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10.3. A **DETENTORA DA ATA** poderá consultar a Ordem Cronológica de Pagamento por meio do Portal da Transparência do Município de Osasco (<https://transparencia-osasco.smarapd.com.br/#/>).

6.10.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **DETENTORA DA ATA**, após a entrega dos produtos e a respectiva verificação de conformidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 54/58

6.10.5. A Prefeitura do Município de Osasco (PMO) poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **DETENTORA DA ATA**.

6.10.6. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria **DETENTORA DA ATA**, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo emissão com CNPJ distinto (matriz/filial).

6.10.7. A **DETENTORA DA ATA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura: o número da Autorização de Fornecimento, o número do Processo Administrativo, o número do Pregão Eletrônico, o preço unitário e o valor total do produto, além dos dados bancários (conta corrente, banco e agência), sob pena de retenção do pagamento.

6.10.8. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido, ficando o pagamento sobrestado até que a **DETENTORA DA ATA** providencie as medidas saneadoras.

6.10.9. Na hipótese do subitem anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á somente após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal correto, sem acarretar qualquer ônus para a PMO.

6.10.10. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a **DETENTORA DA ATA** deverá manter sua plena regularidade fiscal.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a)** Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;
- b)** Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco;
- c)** Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão de não participantes;
- d)** Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;
- e)** Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível, conforme a regulamentação legal;
- f)** Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;
- g)** Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantidos a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- h)** Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;
- i)** Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;



Edital- fls. 55/58

j) Cumprir as demais obrigações constantes no item 10 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Eletrônico nº 90.XXX/202X.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

8.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

- a) Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas para participação na licitação;
- c) Assinar os contratos ou retirar as Autorizações de Fornecimento decorrentes desta Ata de Registro de Preços no prazo assinalado;
- d) Prestar as informações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** durante o prazo de vigência da Ata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- e) Designar preposto para representá-la perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que necessário;
- f) Arcar com todas as despesas relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e da entrega do produto;
- g) Comunicar formalmente à Prefeitura do Município de Osasco toda e qualquer alteração em seus dados cadastrais, para fins de atualização;
- h) Cumprir as demais obrigações constantes no item 11 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Eletrônico nº 90.XXX/202X.

9. CLÁUSULA NONA – DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

9.1. Figuram como PARTICIPANTES da presente Ata de Registro de Preços os órgãos e entidades administrativas da Prefeitura do Município de Osasco indicados no certame, no Item 15, do Anexo I – Termo de Referência.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

9.3. Os quantitativos previstos para os itens com preços registrados poderão ser remanejados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.4. O remanejamento somente poderá ser realizado de órgão participante para órgão participante, ou de órgão participante para órgão não participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou entidade que sofrerá a redução dos quantitativos.

9.5. A **DETENTORA DA ATA** poderá aceitar ou não o remanejamento proposto caso envolva órgãos ou entidades localizadas em regiões distintas, com impacto sobre a execução do objeto.

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



Edital- fls. 56/58

9.7. Todos os pedidos de remanejamento deverão ser solicitados e formalizados por meio do Sistema Protocolo Digital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação, doravante denominado NÃO PARTICIPANTE, mediante anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, atendidas as condições estabelecidas no art. 86, §§ 2º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 160 do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

10.2. A adesão é RESTRITA aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Osasco, conforme a disponibilidade de gerenciamento.

10.3. Cada órgão ou entidade NÃO PARTICIPANTE poderá aderir respeitando os limites quantitativos fixados no art. 160 do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

10.3.1. Cada órgão ou entidade NÃO PARTICIPANTE poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

10.3.2. A soma de todas as adesões por NÃO PARTICIPANTES não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.3.3. A adesão do NÃO PARTICIPANTE requer anuência do GERENCIADOR e da DETENTORA DA ATA e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

10.3.4. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens e/ou lotes de que não tenha figurado inicialmente como participante.

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

10.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, comprometendo-se a não prejudicar as obrigações presentes e futuras assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e com os órgãos participantes.

10.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e em seus anexos, respeitado o prazo de vigência desta Ata.

10.6. Todas as adesões deverão ser solicitadas e formalizadas por meio do Sistema Protocolo Digital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** quando aquela:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 57/58

- b) Não manter as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas na licitação;
- c) Não retirar a Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- d) Recusar-se a reduzir o preço registrado ou a mantê-lo, nas hipóteses previstas no art. 157 do Decreto Municipal nº 13.877/2023;
- e) Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;
- f) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas as contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.3. O cancelamento dos registros nas hipóteses do subitem 11.1 será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, total ou parcialmente, por razões de interesse público, a pedido do fornecedor em decorrência de caso fortuito ou força maior, ou caso não haja êxito nas negociações de mercado, nos termos do Decreto Municipal nº 13.877/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das disposições da Ata de Registro de Preços, bem como a recusa injustificada em assinar os contratos ou em retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, sujeitarão a **DETENTORA DA ATA** à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 13.877/2023 e no item 12 correspondente do Edital.

12.2. A dosimetria e a aplicação de multas por infrações administrativas observarão os parâmetros estabelecidos no Edital da licitação e as diretrizes do regulamento aplicável, quando couber.

12.3. A aplicação de qualquer sanção deverá ser obrigatoriamente precedida de regular processo administrativo, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Esta Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como na Imprensa Oficial do Município de Osasco, como condição indispensável para sua eficácia, devendo sua divulgação ser mantida durante toda a sua vigência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco/SP para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento que não puderem ser compostos ou resolvidos na esfera administrativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 00.936/2026
Servidor: Thais

Edital- fls. 58/58

E, por estarem de acordo com as condições desta Ata, assinam as partes eletronicamente, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Osasco, de de 2026.

GERSON DIAS PESSOA
-Prefeito-

- Representante Legal –

TESTEMUNHAS:

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx _____

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx _____

APÊNDICE DO ANEXO IV

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	Quant.	Valor Un.	Prazo garantia ou validade