

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.437/2025

ÓRGÃO INTERESSADO: COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC

REGISTRO DE PREÇOS PARA O AQUISIÇÃO DE UNIFORMES - COMDEC

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/03/2026, 10h

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. AMOSTRA	16
9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	17
10. DO CADASTRO DE RESERVA	18
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO	21
13. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO	21
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26

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

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

TORNA-SE PÚBLICO QUE A COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – COMDEC 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

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a Aquisição de Uniformes – COMDEC conforme condições, quantidades e exigências constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.1.1. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes neste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.6. Para os itens 05, 06 e 07 a participação é **EXCLUSIVA a MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. 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;

2.7.5. Empresas reunidas em **consórcio**, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.7.6. 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;

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

2.7.8. 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;

2.7.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.11. 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.

2.8. O impedimento de que trata o **item 2.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.7.2 e 2.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. A vedação de que trata o **item 2.7.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta** na forma expressa, com o **preço** conforme o **critério de julgamento** adotado neste Edital, com duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

Edital- fls. 5/63

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

3.4. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. Do Preenchimento da Proposta:

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

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

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

Edital- fls. 6/63

3.11.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.11.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

3.11.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.1.1.** Será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante;
- 5.1.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 5.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.** O lance deverá ser ofertado levando em consideração o **VALOR UNITÁRIO** de cada item.
- 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.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

Edital- fls. 9/63

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.17.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e [art. 69 do Decreto Municipal 13.877, de 2023](#).

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislações correlatas e no **item 2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Prefeitura de Osasco - <http://transparência.osasco.sp.gov.br>;
- c) TCU / Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- d) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>;
- e) [SIT – Certidões – Ministério do Trabalho e Emprego](#) - <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>.

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

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.

Edital- fls. 10/63

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

6.5. Não serão aceitas propostas com o valor unitário superior ao estimado, conforme item 2 do Termo de Referência – ANEXO I.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

6.9. DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

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

6.9.2. Na impossibilidade de anexar no sistema COMPRASGOV, deverá encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado, no endereço eletrônico secol@osasco.sp.gov.br;

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

Edital- fls. 11/63

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

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

7.2. Na hipótese da participação de **empresas estrangeiras** que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser **empresa estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura da autorização de fornecimento, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

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

7.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao **licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento (Art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021).

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência;

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes a época da abertura do certame; e

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

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.7.1** deste edital.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14. DAS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

7.14.1. Os consorciados devem apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, a participação de cada uma das empresas e a responsabilidade solidária dos consorciados por atos praticados na fase de licitação e no decorrer da execução do contrato;

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

7.14.2.1. Para fins de comprovação da **qualificação técnica** constante no **item 7.16.4** e subitens serão admitidos atestados de capacidade técnica apresentados em nome de qualquer uma das empresas

que compõe o consórcio, sendo admitido o seu somatório, conforme disposição contida no art. 15, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

7.15. DAS COOPERATIVAS

7.15.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

a) Ata de fundação;

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

7.16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

7.16.1. Habilitação jurídica:

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

7.16.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

Edital- fls. 15/63

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

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

a) No caso de a licitante ter domicílio ou **sede no Estado de São Paulo**, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

7.16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos mobiliários;

7.16.2.6. Caso o fornecedor seja considerado **isento** dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.16.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

7.16.2.8. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade do **FGTS** – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.16.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) nos termos da Lei nº 12.440/2011;

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

7.16.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

7.16.4. Documentação Complementar:

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

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

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

8. AMOSTRA

8.1.1. O licitante previamente habilitado, terá o prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia útil após a sessão pública que o declarou previamente habilitado para apresentar 01 (uma) **AMOSTRA de cada ITEM** confeccionada no tamanho G, utilizando os mesmos materiais e obedecendo à forma e às especificações do produto que pretende fornecer ao Município e para o **ITEM 5** (CINTO PADRÃO DEFESA CIVIL), a amostra deverá possuir 1,40 m de comprimento, conforme as regras estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

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

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

Nome: Walmir Alves Carneiro, matrícula nº 34.235 – Coordenadoria da Defesa Civil

Nome: Claudio Clovis da Silva, matrícula nº 193.763 – Coordenadoria da Defesa Civil

Nome: Lucas dos Santos Gudin, matrícula nº 188.710 – Coordenadoria da Defesa Civil

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

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

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

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

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

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

9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.9. 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.

Edital- fls. 18/63

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

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

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

10. DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

Edital- fls. 19/63

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

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

Edital- fls. 20/63

fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 158 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

11.13.2. Fórmula para aplicação do reajuste:

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

Sendo:

R = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia do mês de prorrogação contratual

Pr = valor do preço unitário contratual reajustado após a prorrogação contratual

Po = valor do preço unitário contratual inicial

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

in = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês de encerramento do 1 (primeiro) ano da Ata de Registro de Preços.

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

11.14. Da Utilização por órgãos/entidades não participantes:

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

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

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

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

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

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

11.15. Da gestão da Ata de Registro de Preços:

11.15.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e gestão, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, titular Marcela das Graças Pereira, matrícula nº 197.103 e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente Renata Litoldo Marques matrícula nº 193.599 todos da Coordenadoria da Defesa Civil do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023;

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

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

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

12.2. Locais de entrega: O objeto solicitado deverá ser entregue na Av. José Júlio, nº 333 – Jaguaribe, Osasco – SP – Cep: 06050-300 de segunda a sexta, entre às 08:00 e 16:00, sem ônus para a Prefeitura, de acordo com a grade de quantidades por unidade, a ser informada pela Contratante, na Autorização de Fornecimento no prazo indicado no **subitem 12.1**.

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

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

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

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

12.7. No momento da entrega a Administração efetuará o **recebimento provisório**, para efeitos de posterior verificação da conformidade do objeto e consequente juízo de aceitação no prazo máximo de **03 (três) dias corridos**.

Edital- fls. 22/63

12.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos** no prazo de **03 (três) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.9. A Coordenadoria de Defesa Civil emitirá o **recebimento definitivo** num prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por mais **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do **recebimento provisório**.

12.10. O recebimento do objeto pela Coordenadoria de Defesa Civil será sempre considerado provisório, mesmo que o seu agente emita recibo ou aceite a Nota Fiscal, sendo considerado definitivo o recebimento tão somente após a emissão do regular Recebimento Definitivo.

12.11. Expirado o prazo previsto no subitem 12.10 sem manifestação do contratante, reputar-se-á realizado o **recebimento definitivo**, tacitamente.

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

13. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

Edital- fls. 23/63

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

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

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

14.1.5. Fraudar a licitação.

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

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

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.1.9. Deixar de cumprir total ou parcialmente o ajuste.

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

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 14.1.3**, caracterizará o

descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Edital- fls. 27/63

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Modelo de Protocolo das Amostras;

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

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Apêndice do ANEXO V - Cadastro Reserva;

Osasco, 23 de fevereiro de 2026.

Renato Castineira

- Coordenador da Defesa Civil -

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta, para registro de preços para aquisição de uniformes, atendendo a necessidade da Coordenadoria de Defesa Civil em quantidades e destinações descritas neste termo de referência, divididos em **lotes**.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I				
ITEM	OBJETO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CAMISETA PADRÃO DEFESA CIVIL	500	R\$ 119,90	R\$ 59.950,00
02	COLETE PADRÃO DEFESA CIVIL	140	R\$ 295,00	R\$ 41.300,00
03	JAQUETA PADRÃO DEFESA CIVIL	140	R\$ 498,00	R\$ 69.720,00
04	CALÇA TÁTICA PADRÃO DEFESA CIVIL	500	R\$ 304,50	R\$ 152.250,00
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$ 323.220,00	
ITEM 5 – EXCLUSIVO ME/EPP				
05	CINTO PADRÃO DEFESA CIVIL	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
ITEM 6 – EXCLUSIVO ME/EPP				
06	BONÉ PADRÃO DEFESA CIVIL	300	R\$ 189,00	R\$ 56.700,00
ITEM 7 – EXCLUSIVO ME/EPP				
07	CONJUNTO DE PROTEÇÃO DE CHUVA PADRÃO DEFESA CIVIL	140	R\$ 428,00	R\$ 59.920,00

LOTE I - ITEM 1 (CAMISETA PADRÃO DEFESA CIVIL)



DESCRIPTIVO TÉCNICO – CAMISETA PADRÃO DEFESA CIVIL

A camisa operacional da Defesa Civil deve ser confeccionada conforme as seguintes especificações:

I. TECIDOS E COMPOSIÇÃO:

- Mangas e gola Tecido Rip Stop, composição 70% poliéster e 30% algodão, gramatura 0,210 g/m², cor laranja H26 seguindo o mesmo padrão da cor do colete operacional.

- Tórax, costas e axilas: Tecido Helanca Dry, 100% poliéster, gramatura 0,180 g/m², cor laranja H26.

II. ESTRUTURA E MODELAGEM:

- Gola alta com zíper frontal, proporcionando ajuste e conforto ao usuário, na mesma cor da camisa
- Mangas curtas, com aplicação de emblemas e bandeiras conforme descrito abaixo.

III. PERSONALIZAÇÕES:

FRENTE DA CAMISA:

- Lado direito do peito: Aplicação de velcro fêmea para fixação de identificação nominal. 9,5 cm largura X 2,3cm de altura
- Lado esquerdo do peito: Logo da Defesa Civil de Osasco em formato arredondado, bordado.



DIÂMETRO: 8,0 CM

MANGAS:

- Manga direita: Logo da Defesa Civil de Osasco com os cantos arredondados, bordado.



LARGURA: 6,0 CM

- Manga esquerda: Bandeira do município de Osasco, Bandeira do Brasil e Bandeira do Estado de São Paulo, bordados.



LARGURA: 6,0 CM

COSTAS:

- Aplicação do logo da Defesa Civil ao centro, com o brasão do município de Osasco integrado, e a inscrição “DEFESA CIVIL” em arco acima do brasão e “OSASCO” abaixo do brasão



Atenção: **HEXÁGONO REGULAR.**
Todos os lados (arestas) têm a mesma medida.

ARESTA: 6,0 CM (CADA)

IV. ACABAMENTOS:

- Costura reforçada com linha 100% poliéster de alta resistência.
- Etiqueta interna com especificações do fabricante e tamanho.
- As medidas devem seguir padrões reais de vestuário tático operacional, garantindo conforto e mobilidade
- Cada peça deve ser individualmente acondicionada em saco plástico de polietileno transparente, baixa densidade e espessura de 10 (dez) micras, com a identificação de tamanho aparente. As peças serão embaladas coletivamente em caixa de papelão, contendo identificação externa do seu conteúdo, constando o tipo de produto, a marca, o (s) tamanho (s) e o quantitativo por tamanho.

TABELA DE MEDIDAS:

Numeração		Tolerância	P	M	G	GG	XGG
A	Comprimento frente	+/- 1,0	69	71	73	75	77
B	Largura	+/- 1,0	52	54	56	58	61
C	Comprimento da manga	+/- 1,0	21	22	23	24	25
D	Comprimento do ombro	+/- 1,0	12	13	14	15	16
E	Abertura da manga	+/- 1,0	18	19	20	21	22
Medidas do produto acabado, expressas em centímetros.							

GRADE DE QUANTIDADE POR TAMANHO:

Tamanhos	P	M	G	GG	XXG	Total
CAMISA POLO PADRÃO DEFESA CIVIL	60	120	120	120	80	500
Quantidades e tamanhos estimados de acordo com as necessidades do efetivo						

LOTE I - ITEM 2 (COLETE PADRÃO DEFESA CIVIL)



DESCRIPTIVO TÉCNICO – COLETE PADRÃO DEFESA CIVIL

I. TECIDOS E COMPOSIÇÃO:

- Composição: confeccionado em tecido misto de Poliéster (70%) e Algodão (30%), no padrão Techno Rip Stop – 0480; referência: Santista ou similar; cor: laranja na parte superior, acima da faixa refletiva, e azul marinho na parte inferior, abaixo da faixa refletiva.

II. DETALHAMENTO:

- a) Colete Aberto: com fechamento por meio de zíper na cor laranja - H26;

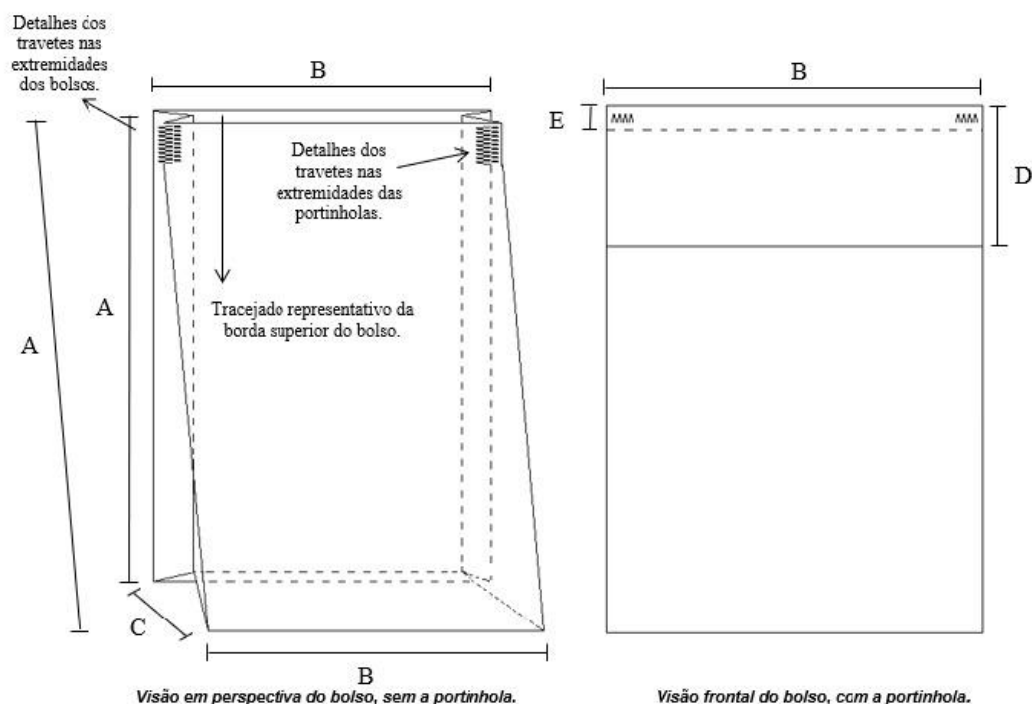
Edital- fls. 33/63

- b) Gola Esporte Pespontada;
 - c) Cós com 4,5 cm de largura com elástico resistente na face traseira;
 - d) Face frontal com 2 (dois) bolsos inferiores, um de cada lado do colete, devidamente alinhados, do tipo fole medindo 17 cm de largura x 22 cm de altura x 3,5 cm de abertura do fole; com portinholas retangulares medindo 17 cm de largura x 5,5 cm de altura, afixadas à 15 mm da borda superior dos bolsos, com os cantos reforçados por travetes horizontais; as portinholas serão fechadas por meio de velcro apregoadado com costura reforçada por todo o seu perímetro, para evitar que saia da peça, com medidas de 2,0 cm de largura x 5 cm de comprimento, afixado horizontalmente no centro do bolso e à 10 mm abaixo de sua abertura, com a tira dos ganchos (macho) presa no bolso e a tira das alças (fêmea) presa na portinhola, tudo conforme detalhes e dimensões abaixo descritas;
 - e) Costas com pala dupla;
 - f) Na frente, de forma centralizada, 2 cm abaixo da faixa refletiva, a bandeira do município de OSASCO bordada na altura do peito, lado direito, medindo 5 cm x 7 cm;
 - g) Aplicação de velcro fêmea (tira das alças) na cor azul marinho, medindo 2 cm por 12 cm, 1 cm abaixo da bandeira do município de OSASCO, para colocação de tarja de identificação;
 - h) A Logomarca “**COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL – PREFEITURA DE OSASCO**”, bordada na parte frontal superior esquerda, centralizada, 2 cm abaixo da faixa refletiva, medindo 8,5 cm de diâmetro.
 - i) Nas costas, 21 cm abaixo da costura da gola, bordado do Brasão da Defesa Civil, no formato de hexágono regular com arestas medindo 6 cm; a inscrição “**DEFESA CIVIL**” centralizada acima do Brasão da Defesa Civil, bordada em fonte ARIAL, em negrito, tamanho 68 (aproximadamente 1,8 cm de altura x 15 cm de comprimento); a inscrição “**OSASCO**”, centralizada abaixo do Brasão da Defesa Civil, bordada em fonte ARIAL, tamanho 75 (aproximadamente 2 cm de altura x 14 cm de comprimento); ambas as inscrições bordadas na cor laranja, em arco, conforme **DESENHO**.
- **Costuras:** em máquina de pregar cós para fixação do cós; Em máquina de interlock bitola mínima 10 mm para o fechamento das ilhargas; Em máquina reta 1 agulha ponto fixo para fixação e pesponto da gola; Em máquina reta 2 agulhas paralelas para fixação de ombros e pala; Em máquina reta 1 agulha ponto fixo para pesponto da vista, zíperes, cavas, fixação dos bolsos, portinholas, vivo, velcro, bainha dos bolsos, barra e refletivos; Travetes nas extremidades dos bolsos e vivo; Aplicação de overlock nas partes desfiadas do tecido; Pontos por centímetro: 3,5 a 4,0 em todas as costura e overlock.
 - **Aviamentos:** linha 80 Poliéster/Algodão ou 100% Poliéster, na cor do tecido para as operações de união, fixação e pespontos; Linha 120 e filamento para o overlock; Linha 100% Poliamida incolor ou 120 Ameto Corrente ref. 8610 cor 1181 para fixação das faixas refletivas; Faixas refletivas 3M ref. 9910 de 50 mm de largura; Velcro de 20 mm de largura na cor do tecido; Zíper de nylon com cadarço na cor do tecido.

Edital- fls. 34/63

- **Etiquetas:** de Garantia Total / Confecção, identificação do tecido e de tamanho da prenda, informar as instruções de cuidados com a roupa.
 - **Embalagem:** cada peça deve ser individualmente acondicionada em saco plástico de polietileno transparente, baixa densidade e espessura de 10 (dez) micras, com a identificação de tamanha aparente; As peças serão embaladas coletivamente em caixa de papelão, contendo identificação externa do seu conteúdo, constando o tipo de produto, a marca, o(s) tamanho(s) e o quantitativo por tamanho.
 - **Especificação técnica do material:** Na parte superior, acima da faixa refletiva, tecido Techno Rip Stop 0480, na cor Laranja H26, Santista ou similar como referência; na parte inferior, abaixo da faixa refletiva, tecido Techno Ripstop 0480, na cor Azul Marinho A94, Santista ou similar como referência.
 - a) Dados físicos: 30% de algodão e 70% de Poliéster (Normas: AATCC-20 e 20A); Título Urdume: Ne 20 – 67% poliéster e 33% algodão (Norma: ASTM D 1059); Título Trama: Ne 16,40 - 67% poliéster 33% algodão (11 tramas) + 100% PES Filamento (3 tramas) (Norma: ASTM D 1059); Fios por cm: 38,80; Batidas por cm: 20,90; Ligamento: Tela – Rip Stop (Norma: NBR 12546); Largura (+/- 1,5 cm): 161 cm (Norma: NBR 10589); Peso (+/- 5%): 220 g/m2 (Norma: ISO 3801); Pilling (valor mínimo): 3 (Norma: ASTM D3512); Resistência a tração – trama (valor mínimo): 34 (Norma: ASTM D5034 GRAB); Resistência a tração – urdume (valor mínimo): 67,60 (Norma: ASTM D5034 GRAB); Resistência ao rasgo – trama (valor mínimo): 3,20 (Norma: ASTM D2261 TONGUE); Resistência ao rasgo – urdume (valor mínimo): 3,20 (Norma: ASTM D2261 TONGUE).
 - b) Dados solidez: Suor ácido: Transf.: 3 - 4, Alteração: 4 (Norma: AATCC 15); Ferro quente seco: Transf.: -, Alteração: 4 (Norma: AATCC 133); Ferro quente úmido: Transf.: 4, Alteração: 4 (Norma: AATCC 133); Lavagem III A (industrial): Transf.: 3 - 4, Alteração: 3 – 4 (Norma: AATCC 61 (3A)); Fricção seco: Transf.: 3 - 4, Alteração: – (Norma: AATCC 8); Fricção úmido: Transf.: 2 - 3, Alteração: – (Norma: AATCC 8); Cloro: Transf.: -, Alteração: 4 (Norma: ISO 105 – N01); Luz: Transf.: -, Alteração: 3 – 4 (Norma: AATCC 16 - E).
 - **Numeração:** Tamanhos P, M, G, GG, XG e XGG, conforme Norma ABNT NBR 16.060.
- Varição de um centímetro.**

III. DETALHES DOS TRAVETES NAS EXTREMIDADES DOS BOLSOS.

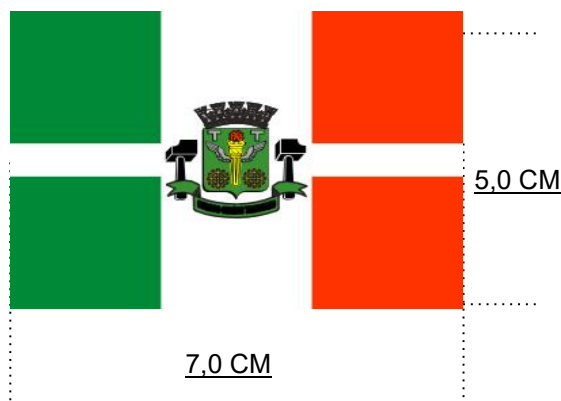


- Dimensões em centímetros dos bolsos frontais (tolerância de $\pm 0,5$ mm):

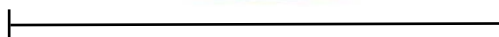
TAMANHOS	P, M, G, GG, XG e XGG
A	22
B	17
C	3,5
D	5,5
E	1,5

BORDADOS:

- Bandeira da prefeitura de Osasco;



- Logomarca “COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL – PREFEITURA DE OSASCO”;



DIÂMETRO: 8,5 CM

- Brasão da Defesa Civil:



DIÂMETRO: 6,0 CM

Atenção: **HEXÁGONO REGULAR.**

Todos os lados (arestas) têm a
mesma medida.

TABELA DE MEDIDAS:

COLETE – DEFESA CIVIL	P	M	G	GG	EXG
Tórax	100	106	110	116	132
Cintura	100	106	110	116	128
Comprimento Total	61	62	65	67	72

GRADE DE QUANTIDADE POR TAMANHO

TAMANHOS	P	M	G	GG	EXG	TOTAL
COLETE PADRÃO DEFESA CIVIL	10	30	40	40	20	140

LOTE I - ITEM 3 (JAQUETA PADRÃO DEFESA CIVIL)



DESCRIPTIVO TÉCNICO – JAQUETA PADRÃO DEFESA CIVIL

I. TECIDOS E COMPOSIÇÃO:

- Confeccionada em nylon cordura cor AZUL MARINHO NOITE e LARANJA (conforme imagens) e faixas refletivas, com forro em manta isotérmica acrílica 100 mm, destacável, preso por zíper de nylon, fechamento frontal com zíper dente de jacaré com vista com velcro de 1,6 cm em toda extensão, com recortes com vivos prata; cintura com elástico nas laterais; manga longa sem zíper; punho com meio elástico e cinto de 2,5 cm x 7,0 cm (acabado); com velcro de 2,5 cm para regulagem; gola intertelada tipo militar.

II. BOLSOS:

- 01 bolso interno do lado esquerdo martelasse com zíper; com 02 bolsos embutidos na vertical.

III. BORDADOS:

- Manga Direita: Emblema "Defesa Civil";
- Manga Esquerda: Bandeira de Osasco.
- Silkscreen na pala traseira, na cor Laranja refletiva "Defesa Civil" e abaixo "Osasco".

TABELA DE MEDIDAS:

JAQUETA DEFESA CIVIL MOTOCICLISTA	M	G	GG	EG	2EG
Circunferência Peito	116	120	124	128	132
Circunferência Cintura	100	104	108	112	116
Comprimento Manga	62	63	64	65	66
Distância entre os Ombros	24	25	26	27	28
Circunferência Punho	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5
Circunferência Gola	47	48	49	50	51
Comprimento	70	71	72	73	74

GRADE DE QUANTIDADE POR TAMANHO:

TAMANHOS	M	G	GG	EXGG	Total
JAQUETA PADRÃO DEFESA CIVIL	20	50	50	20	140
Quantidades e tamanhos estimados de acordo com as necessidades do efetivo.					

LOTE I - ITEM 4 (CALÇA TÁTICA PADRÃO DEFESA CIVIL)



DESCRIPTIVO TÉCNICO – CALÇA TÁTICA PADRÃO DEFESA CIVIL

I.TECIDOS E COMPOSIÇÃO:

- Calça Tática Rip-Stop - Tecido Rip-Stop Flex composto por 52% Algodão e 48% Poliéster, garantindo resistência e conforto, ideal para condições de trabalho que exigem durabilidade.

II.BOLSOS:

- 06 bolsos no total, sendo eles:
- **Bolsos laterais** deslocados para cima e levemente inclinados, facilitando o acesso.
- **Bolsos frontais** com reforço para canivete, oferecendo maior funcionalidade e segurança
- **Bolsos laterais com fole**, proporcionando maior capacidade de armazenamento e praticidade.
- Todos os bolsos com o logo padrão da Defesa Civil de Osasco, com os cantos dos logos arredondados na tampa do bolso.



DIÂMETRO: 6,0 CM

III.DETALHES DO DESING:

- Abotoamento duplo para maior firmeza e segurança.
- Recorte especial reforçado entre as pernas, diminuindo o atrito e aumentando a amplitude do movimento, proporcionando conforto e liberdade de ação.
- Cintura reforçada para maior resistência e ajuste adequado.
- Passante personalizado para cinto, garantindo melhor ajuste e durabilidade.
- Costuras triplas, garantindo maior resistência e durabilidade em pontos de maior tensão.
- Modelagem anatômica para melhor ajuste ao corpo, proporcionando mais conforto durante o uso.
- Barra reforçada com ajuste em tecido aderente, permitindo maior fixação e durabilidade, além de proporcionar um ajuste ideal.

IV.COR:

- Azul Marinho.

V.FAIXA REFLEXIVA:

- Faixa refletiva de cor única laranja, posicionada a 15 cm abaixo do joelho.
- Costura dupla na faixa refletiva, com largura mínima de 2 cm e máxima de 3 cm, proporcionando visibilidade e segurança em ambientes com pouca luz.

VI.ACABAMENTOS:

- Cada peça deve ser individualmente acondicionada em saco plástico de polietileno transparente, baixa densidade e espessura de 10 (dez) micras, com a identificação de tamanho aparente; as peças serão embaladas coletivamente em caixa de papelão, contendo identificação externa do seu conteúdo, constando o tipo de produto, a marca, o (s) tamanho (s) e o quantitativo por tamanho.

OBSERVAÇÃO: A calça foi projetada para oferecer praticidade, conforto e segurança, atendendo às necessidades dos profissionais da Defesa Civil de Osasco e outras atividades que exigem roupas resistentes e funcionais

TABELA DE MEDIDAS:

CALÇA PADRÃO DEFESA CIVIL	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58
Cintura	38	40	42	44	44	46	48	50	54	54	56	58
Quadril	48	50	52	52	54	56	56	60	62	64	66	68
Altura do gancho	28	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Comprimento	114	118	118	118	120	120	120	120	120	120	120	122

GRADE DE QUANTIDADE POR TAMANHO:

TAMANHOS	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	Total
CALÇA TÁTICA PADRÃO DEFESA CIVIL	10	30	70	80	60	60	50	40	30	30	30	10	500

ITEM 5 - CINTO PADRÃO DEFESA CIVIL



DESCRIPTIVO TÉCNICO – CINTO PADRÃO DEFESA CIVIL

I.TECIDO E COMPOSIÇÃO:

- Confeccionado em tecido de nylon, na cor **AZUL MARINHO NOITE**, largura de 3,0 centímetros, em tamanho de 1,30m ou 1,40 m, com fivela prateada regulável, com emblema da **DEFESA CIVIL**.

TABELA DE MEDIDAS:

TAMANHO	QUANTIDADES	TOTAL
1,30 M	60	200
1,40 M	140	

ITEM 6 - BONÉ PADRÃO DEFESA CIVIL



DESCRIPTIVO TÉCNICO – BONÉ PADRÃO DEFESA CIVIL

I.TECIDO E COMPOSIÇÃO

- Confeccionado em tecido misto em poliéster (70%) e algodão (30%) no padrão Rip Stop na cor LARANJA, com regulagem em velcro ou similar. Com bordado frontal do emblema da Defesa Civil Osasco.

GRADE DE QUANTIDADE:

QUANTIDADE
300

ITEM 7 - CONJUNTO DE PROTEÇÃO CONTRA CHUVA



DESCRIPTIVO TÉCNICO – CONJUNTO DE PROTEÇÃO CONTRA CHUVA

I.TECIDO E COMPOSIÇÃO:

- Confeccionada em nylon emborrachado, com aproximadamente 52% de poliamida e 48% de polivinil, com espessura aproximada de 0,20mm, na cor LARANJA, com resistência mínima ao rasgamento de mais ou menos 13kg no urdume e 9 kg por cm. Zíper, Ilhós e Botões: O zíper, ilhós e botões de pressão deverão ser de plástico resistente, de boa qualidade e marca conhecida. Faixas Reflexivas: Deverão apresentar-se na cor branca (prata cristal) quando observada sob incidência de luz, fixada através de sistema termo transferível (transfer). O material refletivo deverá apresentar um índice mínimo de retroreflexão de 350 cd/lux m² medido através de aparelho RETROREFLECTOMETER. O índice de retroreflexão sob chuva não deverá ser menor que 60% do valor obtido no material seco. Aviamentos: Deverão ser empregados na confecção aviamentos de superior qualidade, compreendendo zíper em plástico resistente, cordão em fibras de nylon, poliéster ou polipropileno, sendo todos na cor BRANCA. Botão de pressão e ilhós de plástico resistente com 1,5 cm (mais ou menos 2 cm) de diâmetro externo para ambas, ilhós com 8mm de diâmetro interno.

II.CAPA:

- Blusa com mangas compridas, reforço do mesmo material nos cotovelos, tendo elásticos nas extremidades para ajuste ao punho e impedir a entrada de água. Deverá ser toda forrada com nylon tipo grade (favo de mel). Abertura frontal com fechamento duplo através de zíper de nylon e velcro, todas as costuras do blusão deverão ser duplas, com vedação termoeletrica. Deverá ter uma faixa refletiva de 3cm de largura em toda extensão das costas, fixada aproximadamente 1 cm acima da costura da sobre pala. Deverá ter nas costas, 4cm acima da faixa refletiva, a gravação DEFESA CIVIL - OSASCO, em semicírculo com as letras na cor BRANCA, com 3,5 cm. aproximadamente. Na parte frontal deverá ter do lado esquerdo, na altura do peito o emblema da DEFESA CIVIL, com 8 cm de diâmetro aproximadamente, no punho, 8 cm acima da costura do sobrepunho, faixa refletiva em toda a extremidade. Capuz fixado na gola através de costura, deverá ter cadarço para ajuste de tamanho.

III.CALÇA:

- Calça com elástico na cintura, todas as costuras duplas e vedadas internamente através de selagem eletrônica. A boca da calça deverá ter abertura tipo fole com 30 cm. de altura para ajuste do usuário através do zíper devendo ainda as costuras serem reforçadas com solda. A calça também deverá ter reforço do mesmo material na parte interna da perna até próximo ao joelho e reforço frontal no joelho, tendo nas costuras laterais externas uma faixa refletiva de 03 cm. de largura que irá até próximo a barra da calça.

IV.SACOLA:

- Em formato de envelope, medindo 29 x 24 cm, aproximadamente, tendo um fole de 3cm de largura, dois passantes na parte de trás medindo 5 x 10 cm. fechado por um botão de pressão na parte dianteira.

GRADE DE QUANTIDADE POR TAMANHO:

TAMANHOS	M	G	GG	Total
CONJUNTO DE PROTEÇÃO CONTRA CHUVA PARA MOTOCICLISTA	40	50	50	140
Quantidades e tamanhos estimados de acordo com as necessidades do efetivo.				

LOGOS E BRASÕES



Brasão oficial do Município de Osasco

Cores:

- Amarelo: RGB 250 247 1
- Cinza: RGB 208 208 208
- Preto: RGB 0 0 0
- Verde: RGB 14 130 65
- Vermelho: RGB 217 38 30



Logo da COMDEC – Coordenadoria Municipal
de Defesa Civil

Cores:

- Azul: RGB 57 60 113
- Branco: RGB 255 255 255
- Laranja: RGB 250 169 84

Fonte:

- **ARIAL** (em maiúsculo e negrito)

3. OBJETO

3.1. A necessidade da contratação se evidencia na aquisição de uniformes para repor, suprir e padronizar o efetivo dos agentes de Defesa Civil, corpo técnico e do pessoal de apoio da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Osasco (COMDEC). Tendo em vista a última aquisição em 2019 os uniformes utilizados se encontram bem desgastados e escassos pelo tempo de uso.

3.2. O não atendimento da demanda acarreta uma apresentação impropria e não padronizados aos atendimentos e serviços realizados pela Defesa Civil de Osasco.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução considerada mais vantajosa para atender à demanda da Coordenadoria de Defesa Civil é a aquisição de uniformes **por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Essa modalidade permite a aquisição de uniformes de forma planejada, escalonada e conforme a necessidade real do órgão, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade dos itens licitados. Isso garante maior controle logístico e orçamentário, além de evitar acúmulo de estoque e desperdícios.

Justificativas Técnicas:

- **Padronização visual e funcional** dos uniformes, conforme identidade institucional da Defesa Civil;
- **Adequação às condições de trabalho** dos agentes, com tecidos resistentes, confortáveis e personalizados;
- **Flexibilidade na entrega e distribuição**, permitindo atendimento contínuo às demandas operacionais e técnicas;
- **Compatibilidade com o plano de trabalho vigente**, alinhado às diretrizes de resposta rápida e ações preventivas.

Justificativas econômicas:

- **Redução de custos com armazenamento e logística**, ao permitir aquisições conforme demanda;
- **Maior competitividade entre fornecedores**, com possibilidade de participação de empresas especializadas em diferentes tipos de vestuário;
- **Eficiência na gestão orçamentária**, ao possibilitar compras fracionadas conforme disponibilidade financeira;
- **Minimização de riscos contratuais**, com cláusulas que permitem controle de qualidade e penalidades por descumprimento.

4.1.2. A adoção do SRP atende aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse coletivo, sendo a alternativa mais adequada para garantir a qualidade, segurança e identificação dos agentes da Defesa Civil em suas atividades.

5. DA ANÁLISE DAS AMOSTRAS

5.1. Das Amostras:

5.1.1. O licitante vencedor deverá encaminhar uma amostra de cada item, confeccionada no tamanho G, utilizando os mesmos materiais e obedecendo à forma e às especificações do produto que pretende fornecer ao Município. Para o item 5, a amostra deverá possuir 1,40 m de comprimento, correspondente ao cinto.

5.1.2. As amostras dos produtos ofertados deverão ser entregues pela licitante declarada provisoriamente vencedora que apresente no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar de sua Convocação.

5.1.3. As amostras apresentadas poderão ser abertas, manuseadas e receberem quaisquer ações que se fizerem necessárias.

5.1.4. Para efeito de análise, as amostras apresentadas, deverão estar devidamente identificadas com o nome da empresa, número do processo, número da licitação, o número do item.

5.1.5. As amostras consideradas adequadas permanecerão na Coordenadoria de Defesa Civil para fins de conferência no ato da entrega dos demais itens. As unidades, ora apresentadas como amostras, que forem retidas pelo Coordenadoria de Defesa Civil não serão descontadas das quantidades a serem adquiridas pela Contratada.

5.1.6. Correrão por conta da licitante todas as despesas com envio da (s) amostra (s), embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria fabricação destes produtos.

5.1.7. Itens a serem avaliados nas amostras:

01	Costuras
02	Medidas
03	Estampas (Bordados)
04	Logo
05	Aviamentos
06	Cor

5.2. Comissão de Análise da Coordenadoria de Defesa Civil:

- Nome: - Walmir Alves Carneiro – 34.235 – Tel: 11-3692-8870
- Nome: - Claudio Clovis da Silva – 193.763 – Tel: 11-3692-8870
- Nome: - Lucas dos Santos Gundin – 188.710 – Tel: 11-3692-8870

5.3. Justificativa Técnica para Exigência de Amostras:

5.3.1. A exigência de amostras está prevista no art. 41, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e tem como objetivo garantir que os produtos oferecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas. No caso dos uniformes da Defesa Civil, é fundamental verificar, antes da contratação, a

qualidade dos materiais, a fidelidade da identidade visual (cores, bordados, faixas refletivas) e a funcionalidade das peças em condições reais de uso. A análise da amostra permite evitar fornecimentos inadequados e assegurar a padronização, a durabilidade e a segurança dos uniformes.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Considerando a natureza da aquisição de uniformes destinados à Defesa Civil, justifica-se a vedação à subcontratação, conforme os princípios da administração pública e os objetivos institucionais, pelos seguintes motivos:

6.1.1. Padronização e identidade visual: Os uniformes da Defesa Civil seguem padrões específicos de cor, modelo, logotipia e demais elementos visuais, de modo a garantir a identificação imediata da corporação perante a população e em situações de emergência. A subcontratação poderia comprometer a uniformidade necessária, gerando divergências entre os itens entregues.

6.1.2. Controle de qualidade: A contratação direta do fornecedor permite um acompanhamento mais eficaz do processo produtivo, garantindo que os materiais utilizados atendam às especificações técnicas exigidas em edital, sobretudo no que se refere à resistência, conforto, e adequação ao uso operacional.

6.1.3. A subcontratação fragiliza esse controle, podendo acarretar prejuízos à segurança e ao desempenho das equipes.

6.1.4. Responsabilização técnica e jurídica: A vedação à subcontratação assegura que a empresa contratada seja plenamente responsável pela execução do objeto, facilitando a responsabilização em caso de falhas, atrasos ou descumprimento contratual. A transferência dessa responsabilidade a terceiros, por meio de subcontratação, dificulta a fiscalização e a aplicação de sanções administrativas.

6.1.5. Segurança institucional: Por se tratar de vestimenta oficial de servidores que atuam em ações de proteção e defesa civil, a produção dos uniformes envolve requisitos de segurança e sigilo. A subcontratação poderia ampliar os riscos de uso indevido ou reprodução indevida de peças com identificação institucional.

6.2. Dessa forma, a vedação à subcontratação visa preservar a qualidade, a padronização, a segurança e a rastreabilidade da execução contratual, em consonância com o interesse público e os princípios da legalidade, eficiência e controle da administração pública.

7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

7.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a participação de empresas reunidas em consórcio, ainda que coligadas, controladas ou controladoras entre si.

7.2. Justifica-se a vedação considerando que o objeto da presente licitação (aquisição de uniformes padronizados) pode ser plenamente atendido por uma única empresa, não havendo necessidade técnica ou operacional que justifique a formação de consórcios. Ademais, a contratação por meio de Registro de Preços, com entrega sob demanda e exigência de padronização rigorosa, demanda agilidade e controle centralizado da execução contratual.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Considerando a diversidade dos itens que compõem o objeto da contratação, cada qual com especificações técnicas próprias e fornecedores especializados distintos, adota-se o critério de julgamento pelo **menor preço por lote**, por ser a alternativa que melhor assegura a competitividade,

a economicidade e a qualidade técnica dos uniformes, além de facilitar a gestão logística e orçamentária.

9. GESTORES

- Titular: Marcela das Graças Pereira – matrícula 197.103
- Suplente: Renata Litoldo Marques - matrícula 193.599

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. A presente contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. 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 nº 13.877/2023 e mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 158 do Decreto Municipal 13.877, de 30 de agosto de 2023.

11. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. As entregas serão realizadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a Assinatura da Autorização de Fornecimento, nas condições estabelecidas neste instrumento.

11.2. O recebimento se dará da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE: No momento da entrega a Administração efetuará o Recebimento Provisório, para efeitos de posterior verificação da conformidade do objeto e consequente juízo de aceitação num prazo máximo de 03 dias;

b) DEFINITIVAMENTE: A Coordenadoria de Defesa Civil emitirá o Recebimento Definitivo num prazo máximo de 05 dias, prorrogáveis por mais 05 dias, contados da data do recebimento provisório.

11.3. O recebimento do objeto pela Coordenadoria de Defesa Civil será sempre considerado provisório, mesmo que o seu agente emita recibo ou aceite a Nota Fiscal, sendo considerado definitivo o recebimento tão somente após a emissão do regular Recebimento Definitivo.

11.4. Expirado o prazo previsto na alínea “b”, sem manifestação do Contratante, reputar-se-á realizado o Recebimento Definitivo (tacitamente).

11.5. Caso o objeto seja rejeitado pela Coordenadoria de Defesa Civil, a Contratada terá o prazo de 03 (três) dias para substituir o mesmo, sob pena de incorrer em inexecução.

11.6. Será de inteira responsabilidade da Contratada o transporte do objeto ao local indicado para a sua entrega.

11.7. A Coordenadoria de Defesa Civil não efetuará qualquer pagamento antes do Recebimento Definitivo do objeto.

11.8. Efetuada a entrega, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

11.9. Dos Tamanhos da Entrega e do Recebimento do Objeto

11.9.1. Os tamanhos variam entre o P, M, G, GG, XG e EXG e serão informados conforme lista que será fornecida pela Coordenadoria de Defesa Civil junto com a Autorização de Fornecimento.

11.9.2. O produto além das especificações descritas no Termo de Referência deverá apresentar qualidade na confecção, não existindo falhas, pregas, costuras repuxadas ou empapuçadas, diferenças de tamanho em mangas, laterais, ombros, pernas, etc. Nos encontros das costuras será tolerada a diferença de no máximo +/- 1 pontos.

11.9.3. Os uniformes deverão ser entregues em caixas, separados por tamanho. As peças devem conter etiqueta com identificação do fabricante, CNPJ, tamanho, composição do tecido e instruções de lavagem e conservação.

11.9.4. Os uniformes que ora se fazem objeto desta licitação deverão ser entregues na Coordenadoria de Defesa Civil, devidamente separados por peças únicas e tamanhos, conforme lista que será fornecida pela Coordenadoria de Defesa Civil junto com a Autorização de Fornecimento, em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência, nos endereços abaixo localizados: Av. José Júlio, nº 333 – Jaguaribe, Osasco – SP, Cep: 06050-300 de segunda a sexta, entre às 08:00 e 16:00.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no certame, desde que não haja óbice legal ou fato impeditivo.

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos uniformes em todas as suas etapas por meio dos servidores designados pela Coordenadoria de Defesa Civil.

12.4. Notificar, por escrito, o fornecedor de eventuais imperfeições no curso da entrega dos uniformes, fixando prazo para a sua correção.

12.4.1. O Município resguarda-se contra perdas e danos oriundos dos produtos executados, devendo a contratada suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e na proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: unidade (s) administrativa (s) de destino (s), marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do (s) prazo (s) previsto (s) neste Termo de Referência e na (s) proposta (s), com a devida comprovação;

13.6. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O Prazo de Pagamento será de 29 (vinte e nove) dias úteis, contados da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada.

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

15.3. A Detentora deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, número do Processo Administrativo 2437/2025 - Número do Pregão - Número do Contrato - Número da Nota de Empenho, Preço Unitário e Preço Total, bem como indicando o número da Conta Corrente, Banco e a Agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

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

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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: 90.014/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES – COMDEC

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 a Aquisição de Uniformes – COMDEC, sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

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

- Prazo de **validade** da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- Prazo de entrega: O objeto desta licitação deverá ser entregue em até **10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura/retirada da **Autorização de Fornecimento** pela Detentora.
- Condições de pagamento, conforme **item 13** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

➤ **Dados bancários:**

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

Local,dede 2026.

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

ANEXO III
PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Em 2 Vias: Proponente/Comissão

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES – COMDEC

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

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

LICITANTE: _____ apresentou as seguintes amostras:

LOTE / ITEM: _____

Item	Quantidade	Unid.	Especificação

Local,dede 2026.

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

Data do recebimento ____/____/____.

Às ____h ____.

Funcionário _____.

ANEXO IV

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES – COMDEC

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

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

Local, de de 2026.

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

ANEXO V

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.4737/2025

INTERESSADO: COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC

A **COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC**, com sede à Avenida Lázaro de Melo Brandão, nº 300, neste Município no Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Coordenador de Defesa Civil Municipal, senhor Renato Castineira, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede a Rua nº, e-mail, Telefone (.....), neste ato representada pelo senhor, Portador da Cédula de Identidade de RG nº e inscrito no CPF sob o nº, nos termos da legislação vigente, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Administrativo nº/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.014/2026 para REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025 HOMOLOGADA, conforme publicação na Imprensa Oficial em, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços para o/a Fornecimento/Aquisição de, abaixo descritos, para atender as Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para o eventual Fornecimento de Uniformes – COMDEC atendendo as especificações previstas no Termo de Referência - **Anexo I** as condições do edital de licitação, assim como a proposta vencedora cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 13.877, de 30 de agosto de 2023, e em conformidade com as disposições abaixo.

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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Descrição	Unid.	Marca / fabricante	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01						
02						

3. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3.2. Fórmula para aplicação do reajuste:

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

Sendo:

R = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia do mês de prorrogação contratual

Pr = valor do preço unitário contratual reajustado após a prorrogação contratual

Po = valor do preço unitário contratual inicial

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

in = valor do índice IPCA, porém relativo ao mês de encerramento do 1 (primeiro) ano da Ata de Registro de Preços.

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

4. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado com indicação do licitante será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

Edital- fls. 56/63

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

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

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

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

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

4.8. A Recusa Injustificada do Detentor do objeto desta licitação em assinar e retirar a **Autorização de Fornecimento**, dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das **penalidades** previstas no **item 10** desta Ata de Registro de Preços.

4.9. **Da Utilização por órgãos/entidades não participantes.**

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

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

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

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

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

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

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

4.10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. **Locais de entrega:** O objeto solicitado deverá ser entregue, na Coordenadoria de Defesa Civil, Av. José Júlio, nº 333 – Jaguaribe – Osasco – SP – Cep: 06050-300 de segunda a sexta, entre às 08:00 e 16:00 sem ônus para a Prefeitura, de acordo com a grade de quantidades por unidade, a ser informada pela Contratante, na Autorização de Fornecimento no prazo indicado no **subitem 5.1**.

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

5.4. Correrão por conta da Detentora as despesas no que diz respeito a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e pela entrega do produto,

devendo a Detentora enviar a quantidade necessária de pessoas para que a entrega ocorra sem prejuízo das atividades normais da **Administração**.

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

5.6. Os objetos serão **recebidos provisoriamente** no prazo de **03 (três) dias úteis**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.7. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos** no prazo de **03 (três) dias corridos**, a contar da notificação da Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. A Coordenadoria de Defesa Civil emitirá o **recebimento definitivo** num prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, prorrogáveis por mais **05 (cinco) dias corridos**, contados da data do recebimento provisório.

5.9. O recebimento do objeto pela Coordenadoria de Defesa Civil será sempre considerado provisório, mesmo que o seu agente emita recibo ou aceite a Nota Fiscal, sendo considerado definitivo o recebimento tão somente após a emissão do regular **recebimento definitivo**.

5.10. Expirado o prazo previsto no **subitem 5.8.** sem manifestação do Contratante, reputar-se-á realizado o **recebimento definitivo**, tacitamente.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos objetos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ATA.

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

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. A ata de registro de preços ficará sob o regime de atribuições administrativas e gestão, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, titular Marcela das Graças Pereira, matrícula nº 197.103 e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente Renata Litoldo Marques matrícula nº 193.599 todos da Coordenadoria da Defesa Civil do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023;

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Edital- fls. 60/63

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

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

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

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

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

8.3.1. Por razão de interesse público;

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

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

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

11.6. Fica a Detentora desta Ata obrigada a manter, durante toda a execução da Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e manutenção de toda a comprovação da regularidade fiscal, ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

11.7. A presente Ata de Registro de Preços subordina-se às disposições contidas na Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021.

11.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem de acordo com as condições desta Ata, assinam as partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Osasco, de de 2026.

Renato Castineira
-COORDENADOR DE DEFESA CIVIL-

- Representante Legal -

TESTEMUNHAS:

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx _____

Nome: xxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx _____

APÊNDICE DO ANEXO V

Cadastro Reserva;

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

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