



# IMPRENSA OFICIAL

## do Município de Osasco

[www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)

### GABINETE DO PREFEITO



#### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997  
Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014



Osasco, 22 de janeiro de 2024.

### Convocação de Reunião Ordinária

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - Osasco, Sr. Eduardo Silva, no exercício de sua função deliberativa, **CONVOCA A TODOS CONSELHEIROS TITULARES E, NA AUSÊNCIA DESTES, OS CONSELHEIROS SUPLENTES. CONVOCA TAMBÉM OS REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE TENHAM INSCRIÇÕES ATIVAS NO CMAS** e CONVIDA as demais Organizações para participarem da Reunião Ordinária, em sessão pública a realizar-se no próximo dia **25 de janeiro de 2024**, às **09h30**, conforme Resolução nº27 publicada no dia 13 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o calendário das Reuniões Ordinárias do ano de 2024.

**Local:** Auditório do CATI (Centro de Atenção à Terceira Idade) Endereço: Rua Dom Ercílio Turco, 180 – Vila Osasco – Osasco – (Sede da Secretaria de Assistência Social do Município de Osasco).

A Primeira chamada será realizada as **09h30**, para verificação de presença e instalação dos trabalhos da plenária.

#### ITENS DA PAUTA:

- 1) Verificação de presença e existência de quórum;
- 2) Leitura da convocação;
- 3) Aprovação da ordem do dia;
- 4) Prestação de Contas Federal 2022;
- 5) Plano de Ação do Governo Federal 2024;
- 6) Informes;
- 7) Encerramento da plenária.

Eduardo Silva

Presidente

**RESUMO DAS PORTARIAS****22.01.2024**

**ROGÉRIO LINS**, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:****OUTROS:**

**PORTRARIA N° 176 / 2024 - DESIGNAR** o Senhor **SERGIO ALTEBARMAKIAN** **MATRICULA – 201.408**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE LICENCIAMANTO, CADASTRO IMOBILIÁRIO E CONTROLE DO USO DO SOLO**, durante o período ausência do titular **DANIEL CALIO SANCHES MATRICULA – 200.878** a partir de 22/01/2024 a 28/01/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTRARIA N° 177 / 2024 - DESIGNAR** a Senhora **AUDREA MATHEUS VIEIRA**, **MATRICULA – 157.739**, para responder pelo cargo de **DIRETÓRIO DE ATENDIMENTO DO GABINETE DO PREFEITO** durante o período de férias da titular **CRISTIANE BRUSSOLO VARELA – 192.925** a partir de 15/01/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de janeiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**RETIFICAÇÕES:**

**Na PORTARIA N° 3711 / 2023, publicada em 29 de dezembro de 2023, leia-se:** “ Com base no art. 37 da LC nº 389 de 30 de dezembro de 2020, que institui a Gratificação por Função Extraordinária – GFE e usando das atribuições que lhe confere o § 1º do art. 1º do Decreto nº 13.983 de 24 de novembro de 2023, **DESIGNAR** os gestores e suplentes, abaixo indicados, para exercerem função extraordinária de Gestão de Contratos da Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico:”

Contratada	Nº do Contrato	Vigência Contratual	Gestor	Provimento - Matrícula	Suplente	Provimento-Matrícula

<b>Brasoftware Informática Ltda.</b>	053/2020	22/06/2020 a 21/06/2024	Carlos de Oliveira	Comissão - 124.974	Juliano Novais Dainez	Comissão - 192.621
<b>VS Telecom Ltda.</b>	086/2021	20/09/2021 a 19/03/2024	Carlos de Oliveira	Comissão - 124.974	Juliano Novais Dainez	Comissão - 192.621
<b>VS Telecom Ltda.</b>	118/2022	05/12/2022 a 04/06/2025	Carlos de Oliveira	Comissão - 124.974	Juliano Novais Dainez	Comissão - 192.621
<b>Frazzilio Soluções de Tecnologia Ltda.</b>	141/2022	27/12/2022 a 26/12/2025	Carlos de Oliveira	Comissão - 124.974	Anderson Henrique Lima da Silva	Comissão – 201.522
<b>Horizons Telecomunicações e Tecnologia S.A.</b>	014/2018	01/03/2018 a 29/02/2024	Gabriel Seixas Santos	Comissão - 191.427	Gabriel Martins Xavier	Comissão - 200.509
<b>Groom Lake Tecnologia da Informação Ltda.</b>	045/2022	01/06/2022 a 30/11/2024	Gabriel Souza Martins dos Santos	Comissão - 102.158	Gabriel e Silva Pereira	Efetivo - 191.405
<b>ARS Tecnologia, Serviços e Consultoria Ltda.</b>	039/2023	27/04/2023 a 26/04/2025	Gabriel Souza Martins dos Santos	Comissão - 102.158	Gabriel Seixas Santos	Comissão - 191.427
<b>CLM Software Comércio, Importação e Exportação Ltda.</b>	045/2023	04/05/2023 a 03/05/2025	Gabriel Souza Martins dos Santos	Comissão - 102.158	Alexandre da Silva Alves	Efetivo – 128.359
<b>ARS Tecnologia, Serviços e Consultoria Ltda.</b>	046/2022	16/05/2022 a 15/05/2024	Sidney Evangelista de Siqueira	Efetivo – 130.845	João Vitor Gomes Camargo	Comissão – 201.524

<b>VS Telecom Ltda.</b>	009/2023	21/03/2023 a 20/09/2025	Sidney Evangelista de Siqueira	Efetivo – 130.845	Celso Alexandre Leme	Comissão – 200.493
<b>KEI Tecnologia e Serviços de Processamento de Dados Ltda.</b>	038/2023	28/04/2023 a 27/04/2025	Aline da Silva Antônio	Comissão – 198.049	Jaqueleine Rodrigues da Rocha Babler	Comissão – 201.768
<b>INMOV - Inteligência em Movimento Ltda.</b>	031/2023	11/04/2023 a 10/04/2025	Aline da Silva Antônio	Comissão – 198. 049	Clayton Revely	Efetivo – 200.753
<b>MR Computer Informática Ltda.</b>	066/2020	07/08/2020 a 06/08/2024	Talita Bottas de Oliveira e Souza	Comissão – 190.557	Carlos Eduardo Lourenço	Efetivo – 46.233
<b>Golden Distribuidora Ltda.</b>	119/2023	10/10/2023 a 09/04/2027	Talita Bottas de Oliveira e Souza	Comissão – 190.557	Celso Alexandre Leme	Comissão - 200.493
<b>Teletex Computadores e Sistemas Ltda.</b>	120/2019	02/03/2020 a 29/02/2024	Valderez Maria dos Santos	Comissão – 197.561	Linito Trindade de Sousa	Efetivo – 158.946
<b>Gemelo do Brasil Data Centers, Comércio e Serviços Ltda.</b>	117/2020	19/01/2021 a 18/05/2024	Valderez Maria dos Santos	Comissão – 197.561	Linito Trindade de Sousa	Efetivo – 158.946
<b>Millenio Serviços Técnicos Ltda.</b>	130/2023	09/10/2023 a 08/10/2025	Valderez Maria dos Santos	Comissão – 197.561	Clara Israel Cardoso Martins	Comissão – 198.003
<b>ARS Tecnologia, Serviços e Consultoria Ltda.</b>	072/2020	29/09/2020 a 28/09/2024	Juliano Novais Dainez	Comissão - 192.621	Gabriel e Silva Pereira	Efetivo - 191.405

**Na portaria nº144/24, publicada em 19 de janeiro do ano em curso, leia-se:** “  
**EXONERAR o (a) Senhor (a) TATIANA SANTOS DA SILVEIRA, do cargo em comissão de SUPERVISOR DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, da Secretaria de Educação na data de 02/01/2024. NOMEÁ-LO (A) nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de VICE DIRETOR DE ESCOLA II DA EMEF DEPUTADOR ALFREDO FARHAT, junto à Secretaria de Educação a partir de 03/01/2024 . Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**”

**Na portaria nº 151/24, publicada em 19 de janeiro do ano em curso, leia-se:** “**NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) JULIANE PEREIRA CRUZ DA SILVA, RG. 44.888.532-3, para exercer a função de SUPERVISOR DE ATENÇÃO INTEGRADA A CRIANÇA E ADOLESCENTE, da (do) . Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.”**

**Na portaria nº 156/24, publicada em 19 de janeiro do ano em curso, leia-se:** “**NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) DORIVAL FREITAS DA SILVA, RG. 196.181, para exercer a função de SUPERVISOR DE EXPEDIENTE, da (do) Secretaria da Casa Civil. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****EXTRATO:**

**Processo: 21.685/2023; Contrato nº 166/2023;** Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **MAXI SERVIÇOS E REFORMAS LTDA**; Assunto: Constitui objeto do presente instrumento a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSASCO, de acordo com o disposto no Termo de Referência às fls. 38/56, Proposta da CONTRATADA às fls. 85/92; Valor de R\$ 885.719,04 (oitocentos e oitenta e cinco mil, setecentos e dezenove reais e quatro centavos); e Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

**DENISE MARIA DAS NEVES E LIMA**  
Procuradora Chefe da Procuradoria Consultiva  
Procuradoria Geral do Município



## **PORTARIA N° 001/2024 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar nº 202402000012** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula nº 195.734**, por deixar de prestar , na forma e no prazo solicitado, sem motivo justo, informações em processos administrativos e proceder de forma desidiosa, violando o artigo 3º, incisos I, II, III, XI, XIV e XVI; e artigo 4º, incisos XII e XVI e artigo 16, enquadrando-se no artigo 17, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser **CITADO (A)** e **INTIMADO (A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

Osasco, 08 de janeiro de 2024.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



## **POR T A R I A N° 002/2024 D E I N S T A U R A Ç Ã O D E P R O C E S S O A D M I N I S T R A T I V O D I S C I P L I N A R**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar nº 202402000390** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula nº 37.796**, por praticar ato de improbidade administrativa; violando o artigo 3º, incisos I, II, III, V, *alínea "a"*, XI e XVI; e artigo 4º, incisos VI e XII, enquadrando-se no artigo 18, inciso II, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser **CITADO (A)** e **INTIMADO(A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão a bem do serviço público.

Osasco, 11 de janeiro de 2024.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



## **PORTARIA N° 004/2024 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar n° 202402000351** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula n° 201.566**, por deixar de cumprir ordem legal e proceder de forma desidiosa, violando o artigo 3º, incisos I, II, III, IV, XI e XVI e artigo 4º, inciso II, enquadrando-se no artigo 17, inciso VII, todos da Lei Complementar n° 138/2005, devendo ser **CITADO (A)** e **INTIMADO(A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

Osasco, 12 de janeiro de 2024.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



## **PORTARIA Nº 005/2024 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar nº 202402000791** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula nº 129.418**, por proceder de forma desidiosa, violando o artigo 3, incisos I, II, III, XI e XVI e artigo 4, inciso XII, enquadrando-se no artigo 15, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser **CITADO (A)** e **INTIMADO(A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de suspensão.

Osasco, 18 de janeiro de 2024.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Prefeitura do Município de Osasco**  
**Secretaria de Administração**  
**Departamento de Administração de Recursos Humanos****E R R A T A**

Na portaria de n.º 3620/2003, publicada no Jornal “IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE OSASCO” dia 15.12.2023, onde se lê:

De: Zelador de Escola 07 A  
Para: Zelador de Escola 07 F  
Francisco Monteiro Rebello(matr. 201.452) a partir de 14.09.2023

Leia-se:

De: Zelador de Escola 07 A  
Para: Zelador de Escola 07 D  
Francisco Monteiro Rebello(matr. 201.452) a partir de 14.09.2023

Osasco, 22 de janeiro de 2024

**Ricardo Barbosa dos Santos**  
Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos em Exercício

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS****PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2023****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 202402000158

**CANDIDATA:** THALITA DE CASSIA SANTOS**CARGO:** ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA - SAMU

Conforme deferimento expedido pela Secretaria de Administração deste Município no Processo Administrativo nº 202402000158, fica convocada a candidata **THALITA DE CASSIA SANTOS**, classificada em 1º lugar – Lista Especial – PCD, para o emprego de **ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA - SAMU** de acordo com a publicação do Edital de Divulgação da Classificação Definitiva na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 2152, de 15/12/2021, para assinatura no Atestado de Saúde Ocupacional e entrega de documentos, conforme abaixo especificado:

**ENDEREÇO:** AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO - OSASCO - SP, CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 1º - LISTA ESPECIAL – PCD – DIA 26/01/2024 – às 08h00**

CLASS	NOME	CPF
1º	THALITA DE CASSIA SANTOS	32764877803

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS - Física ou Digital (original e cópias/ impressões das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);

b) 02 fotos 3X4 recentes;

c) RG – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;

d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet; <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

e) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);

f) Título de Eleitor (frente e verso);

- g) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Edital, quando for o caso;
- j) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- k) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- l) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a) ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);
- m) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;
- o) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal com recibo de entrega;
- p) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- q) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, se for o caso, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- r) Atestados de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidos, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver: - Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>  
- Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- s) Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver:  
- Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/>  
- Estadual: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)
- t) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a

provável causa da deficiência;

- u) Registro no Conselho Regional de Classe do estado de São Paulo(quando for o caso);
- v) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo: diploma do ensino exigido, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pela Secretaria da Educação do Estado respectivo;
- w) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
- x) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o emprego; entregar os respectivos documentos que comprovem a experiência por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida do contratante, ou ainda, declaração em papel timbrado de órgão público com nome, cargo, matrícula e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos ou responsável legal pela entidade;
- y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.
  - y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E- Social por meio do link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>  
Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste processo seletivo;
- z) Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado e convocado para admissão.

**REQUISITOS EXIGIDOS:****ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA - SAMU**

- Ensino superior completo em Enfermagem;
- Registro ativo no COREN/SP;
- Experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências (mínima de 6 meses) e/ou Especialização em Urgência e Emergência ou APH e/ou Experiência comprovada em Serviço de Atendimento PréHospitalar Móvel e/ou SAMU (mínima de 6 meses).

**Conforme previsto no Edital de abertura deste Processo Seletivo, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .**

Osasco, 22 de janeiro de 2024.

CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

A Prefeitura Municipal de Osasco – DIVULGA o resultado da análise dos recursos em Processos Administrativos do Processo Seletivo nº 001/2023, conforme segue:

Nº P.A.	RG	NOME	OPÇÃO DE CARGO	RESULTADO
202402000158	46.672.567-X	Thalita de Cássia Santos	Enfermeiro Intervencionista - SAMU	Deferido.

Obs.: Poderá ser solicitado cópia do Processo Administrativo no Protocolo Geral.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 22 de janeiro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**

**SECRETARIA DA CULTURA****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE CULTURA****DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA****REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA E  
PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL  
DA CIDADE DE OSASCO – CODEPA****CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 1** Este regimento regulamenta a competência e o funcionamento do Conselho Municipal de Defesa e Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural da Cidade de Osasco – CODEPA, instituído pela Lei Municipal nº 4402, de 11 de março de 2010, como órgão de caráter deliberativo, fiscalizador, normativo, de acompanhamento e de assessoramento das políticas para defesa do patrimônio cultural do Município e deliberativo em relação ao tombamento e registro, ou outros instrumentos que declarem bens de interesse histórico-cultural e artístico, materiais e imateriais.

**CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2** A título de representação, o conselho utilizará a sigla CODEPA.

**Art. 3** São atribuições do CODEPA:

I – Deliberar sobre o tombamento de bens e imóveis de valor reconhecido para a cidade de Osasco.

II – Comunicar o tombamento de bens ao oficial do respectivo cartório de registro para realização dos competentes assentamentos, bem como ao órgão estadual e federal de tombamento.

III – Formular diretrizes a serem obedecidas na política de preservação e valorização dos bens culturais em razão de fatos históricos memoráveis.

IV – Definir os monumentos naturais, bem como os sítios e paisagens de valor ecológico que importe preservação.

V – Definir a área do entorno do bem tombado ou preservado a ser controlado por sistemas de ordenações espaciais adequadas.

VI – Opinar sobre planos, projetos e propostas de qualquer espécie referentes à preservação de bens culturais e naturais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA**

VII - Promover a estratégia de fiscalização da preservação e do uso dos bens tombados.

VIII - Deliberar sobre propostas de revisão de processos de tombamento.

IX - Firmar convênios, acordos com entidades de direito público e privado, para melhor coordenação e desenvolvimento de suas atribuições.

X - Pleitear benefícios aos proprietários de bens tombados.

XI - Arbitrar e aplicar sanções previstas nesta lei.

XII - Manifestar-se sobre projetos, planos e propostas de construção, conservação, reparação, restauração e demolição, bem como sobre os pedidos de licença para funcionamento de atividades comerciais ou prestadoras de serviços em imóveis situados em local definido como área de preservação de bens culturais, ouvido o órgão municipal responsável.

XIII - Propor a compra de bens móveis e imóveis ou o seu recebimento em doação.

XIV - Adotar outras medidas previstas em Decreto do Executivo.

### **CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

#### **SESSÃO I**

##### **Da Composição**

**Art. 4** O CODEPA será presidido pelo (a) Secretário (a) da Cultura e assessorado por um (a) Secretário(a) Executivo(a).

O CODEPA compõe-se dos seguintes membros, indicados pelos órgãos e entidades listadas a seguir e nomeados pelo Prefeito Municipal:

I - Secretário ou Secretária de Cultura;

II - Um representante da Ordem dos Emancipadores de Osasco;

III - Dois representantes da Secretaria de Cultura;

IV - Um representante da Secretaria de Habitação;

V - Um representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

VI - Um representante da Secretaria de Educação



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

#### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

VII - Um vereador da Comissão de Educação, Cultura e Esportes;

VIII - Um representante do CREA - Inspetoria Executiva de Osasco;

IX - Um representante da OAB - Ordem dos Advogados do Brasil Subseção Osasco;

X - Um representante de entidades ligada aos docentes;

XI - Um representante do Conselho de Proteção ao Meio Ambiente de Osasco.

XII - Dois representantes da área de Ciências Humanas das Universidades de Osasco;

XIII - Um representante da Federação das Associações Amigos de Bairro - FESABO;

Parágrafo Único. O Conselho funcionará em estrutura física cedida pela Secretaria de Cultura.

**Art. 5** As atividades dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante interesse público.

**Art. 6** Os conselheiros, serão nomeados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 7** O mandato dos conselheiros terá a duração de 2 (dois) anos, permitida a recondução subsequente.

**Art. 8** O mandato de qualquer conselheiro será considerado extinto em caso de renúncia expressa ou tácita, configurando-se esta última pela ausência a 3 (três) sessões ordinárias consecutivas, sem justa causa ou pedido de licença, ou pelo não comparecimento a metade de sessões plenárias ordinárias ou das câmaras técnicas alternadas, realizadas no decurso de um ano.

Parágrafo Único. Será passível de exclusão, a ocorrência de conduta incompatível ou falta de decoro no exercício de suas atribuições, devendo, destes casos, a sua exclusão ser deliberada por 50% (Cinquenta por cento) mais um membro do conselho.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

#### SEÇÃO II

#### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 9** O CODEPA terá a seguinte organização:

- I - Presidência;
- II - Vice Presidência;
- III - Plenário;
- IV - Secretaria Executiva;
- V - Câmara Temáticas e Comissões;

#### I - Presidência

**Art. 10** O CODEPA será coordenado e superintendido em todas as suas atividades pelo seu presidente.

§ 1º O Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos pelo seu Vice-Presidente.

**Art. 11** Compete ao Presidente do CODEPA:

- I- Prestar informações relativas ao CODEPA;
- II- Representar, dirigir e supervisionar as atividades do Conselho;
- III- Convocar e presidir as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias;
- IV- Tomar parte nas discussões e exercer, nas sessões plenárias, o voto em caso de empate;
- V- Baixar atos decorrentes de deliberação do Conselho;
- VI- Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- VII- Representar o conselho e fazer-se representar quando necessário;
- VIII- Cumprir e fazer cumprir o regimento interno;
- IX- Formar comissões ou câmaras temáticas quando houver necessidade de qualquer parecer técnico ou consultivo específico



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

#### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

#### II - Vice-Presidência

**Art. 12** O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências ou impedimentos.

Parágrafo Único. O Vice-presidente terá as mesmas atribuições do Presidente quando estiver substituindo suas ausências e impedimentos.

#### III - Plenário

**Art. 13** O Plenário do CODEPA tem caráter consultivo e deliberativo, configurado pela realização de sessões plenárias, ordinárias e extraordinárias de seus membros, ostentando as seguintes competências:

I - Eleger o Vice presidente;

II - Propor e deliberar sobre assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CODEPA;

III - Aprovar a criação de comissões, suas competências, composição, coordenação e respectivos prazos de duração;

IV - Aprovar o calendário das reuniões ordinárias;

V - Propor e aprovar, quando for o caso, a revisão deste Regimento Interno;

VI - Deliberar sobre tombamento de bens culturais que apresentem interesse histórico, artístico, cultural ou ambiental para o município.

#### IV - Secretaria Executiva

**Art. 14** A Secretaria Executiva constitui o órgão de assessoramento, apoio administrativo e operacional do CODEPA.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

#### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

§1º A secretaria Executiva será composta por 2 (dois) membros do Conselho a serem eleitos pelos seus pares, em votação aberta, com presença de 50 % (cinquenta por cento) mais um de seus componentes.

§2º A Secretaria será coordenada por um Secretário executivo escolhido dentre os 2(dois) membros do Conselho a serem eleitos pelos seus pares, em votação aberta, com presença de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus componentes.

§3º O Outro membro designado prestará assessoria executiva e poderá exercer a competência do Secretário quando este estiver ausente.

**Art. 15** À secretaria Executiva do CODEPA compete:

I - Coordenar os trabalhos técnicos, administrativos e operacionais necessários ao funcionamento de CODEPA;

II - Levantar e sistematizar informações, legislação e normas, que permitam ao Conselho tomar as decisões previstas neste regimento;

III - Expedir e publicar atos de convocação das sessões plenárias;

IV - Auxiliar o Presidente na preparação das pautas das sessões plenárias;

V - Secretariar as sessões, lavrar atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Plenário;

VI - apoiar e auxiliar os trabalhos das Comissões e Câmaras Temáticas;

VII - Receber e expedir correspondências relativas ao CODEPA e manter seu arquivo atualizado;

VIII - Dar conhecimento aos membros do Conselho, com antecedência mínima de 7 dias úteis da ordem do dia das reuniões ordinárias e 3 dias úteis para reuniões extraordinárias do conselho;

IX - Encaminhar os pedidos de informações à secretaria Executiva fazendo-os constar do expediente do CODEPA;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

#### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

- X - Receber as proposições dos Conselheiros;
- XI - Promover o adequado arquivamento de todo material produzido no âmbito do CODEPA.

Parágrafo Único. Esta Secretaria contará com o apoio operacional e suporte administrativo da Secretaria de Cultura.

#### V – Comissões ou Câmaras Temáticas ou Técnicas

**Art. 16** As Câmaras Temáticas ou Técnicas são grupos de trabalho técnicos e consultivos, com a finalidade de otimizar e agilizar o funcionamento do CODEPA, com as seguintes atribuições:

I - Propor, analisar, acompanhar e registrar questões específicas sobre assuntos de sua competência;

II - Apreciar processos e emitir pareceres em matérias de sua competência;

III - Promover estudos e levantamentos sobre matérias de sua competência, informar expedientes técnicos e dar apoio às atividades do Plenário, das comissões e dos conselheiros;

IV - Propor indicações ao plenário;

V - Realizar outras atividades na esfera de sua competência solicitadas pela Presidência ou pelo Plenário.

§1º As Câmaras Temáticas ou Técnicas serão compostas por, no mínimo, 3 (três) membros do CODEPA e pessoas indicadas, mediante deliberação da maioria simples dos conselheiros.

§2º As Câmaras técnicas poderão convidar técnicos especializados e/ou instituições para oferecer subsídios e assessoria a título não oneroso.

**Art.17** Poderão ser constituídas Comissões para realização de atividades específicas que, após a conclusão dos trabalhos, ficarão automaticamente dissolvidas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

#### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

#### CAPÍTULO V - DAS SESSÕES PLENÁRIAS

**Art. 18** O CODEPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, de acordo com calendário previamente aprovado, e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por requerimento de, no mínimo, 50% mais 1 dos seus membros.

**Art. 19** As convocações para as sessões plenárias ordinárias, com a matéria constantes da Ordem do dia, serão enviadas por via eletrônica para os conselheiros com a antecedência de 7 (sete) dias úteis e extraordinariamente com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para sessões extraordinárias.

§1º O quórum da sessão plenária estabelecerá com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos Conselheiros no exercício da titularidade, em segunda chamada, após decorridos 30 (trinta) minutos.

§2º As deliberações do CODEPA serão tomadas por maioria simples de votos, quando o regimento não previr maioria qualificada.

§3º Não havendo quórum em segunda chamada a reunião será encerrada.

**Art. 20** A votação será nominal, tendo cada membro direito a 1 (um) voto, cabendo ao Presidente apenas o direito ao voto de qualidade.

Parágrafo único. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido dos membros que os proferirem, com a devida justificativa.

**Art. 21** Desde que submetida à análise da Presidência do CODEPA e incluída na pauta, as Sessões Plenárias poderão contar com a presença de Assessores Técnicos, Consultores e Entidades de notória atuação e conhecimento na área, sendo-lhes facultada manifestação para esclarecimento aos Conselheiros somente pelo lapso de tempo estipulado pela Presidência.

**Art. 22** As sessões Plenárias serão públicas, salvo em caráter excepcional, quando se tratar de matéria sujeita a sigilo necessário, nos termos da legislação específica ou quando um



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

#### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

membro solicitar, devendo, neste caso, ser a questão submetida à decisão do Plenário.

Parágrafo Único. O público não terá direito a voto, podendo ter direito à manifestação desde que autorizado pelo Presidente, no lapso de tempo por ele autorizado.

**Art. 23** As sessões Plenárias serão presididas pelo Presidente ou, em razão de impedimento, pelo Vice-Presidente, ou ainda, na hipótese de ausência deste, por Conselheiro de escolha do Plenário.

**Art. 24** Os trabalhos da Plenária compreenderão:

I – verificação da presença do Presidente e Vice-Presidente, na hipótese de sua ausência, promover a escolha de um conselheiro para conduzir os trabalhos;

II – verificação da presença dos Secretários Executivos e, na hipótese de suas ausências, promover a escolha de um secretário para secretariar os atos;

III – Verificação de presença e de existência de quórum para instalação da Plenária;

IV – leitura, votação e assinatura de ata da sessão anterior;

V – expediente, com comunicações ou informes da presidência e dos membros;

VI – ordem do dia, compreendendo a apresentação, discussão e votação das matérias;

VII – distribuição de processos ou matérias aos Coordenadores de Comissões, quando houver;

VIII – encerramento.

§1º As sequências dos trabalhos poderão ser alteradas por solicitação do Presidente, mediante aprovação do Plenário.

§2º As propostas de resolução e moções, bem como de quaisquer matérias para discussão e deliberação deverão ser feitas por escrito e encaminhadas à Secretaria Executiva até 7 (sete) dias antes da próxima Sessão Plenária, para que possam ser inseridas na pauta da mesma.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE CULTURA

#### DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURA

§3º Para assuntos urgentes, as proposições poderão ser apresentadas até o início dos trabalhos de cada sessão, com a anuência do Plenário.

**Art. 25** A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

I - O presidente dará a palavra para sua apresentação;

II - Finalizada a exposição, a matéria será exposta em discussão e votação.

**Art. 26** As votações da Plenária do CODEPA serão abertas a cada Conselheiro no exercício da titularidade, que terá direito a um voto, com exceção do Presidente, a quem assiste, em caso de empate, a decisão por voto de desempate.

§1º O Conselho só poderá deliberar se a Sessão Plenária contar, no ato da votação, com quórum mínimo de 50% mais 1.

§2º Os votos divergentes poderão constar em Ata a pedido daqueles que os proferirem, podendo apresentar por escrito as respectivas justificativas.

**Art. 27** Para cada sessão plenária o Secretário Executivo lavrará uma Ata com exposição sucinta dos trabalhos e das decisões aprovadas, que será assinada por ele e pelo presidente ou seu substituto na Sessão para, ao depois de aprovada na sessão seguinte, ser publicada e arquivada.

## CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 28** Os casos omissos deste Regimento serão submetidos ao Plenário do CODEPA.

**Art. 29** O presente Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por quórum de 50% (cinquenta por cento) mais um dos Conselheiros no exercício da titularidade. Aprovado em reunião ordinária do CODEPA.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **20.955/2023** - OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS DE VESTUÁRIO**, as Especificações e Condições do Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados nos **sítios:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Envio das Propostas de Preços pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **24/01/2024** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **07/02/2024 às 10h30min.**

Osasco, 22 de janeiro de 2024.

**Meire Regina Hernandes**  
-Secretaria Executiva de Compras e Licitações-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.601/2023 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO –**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UNIDADE DE CONSULTÓRIO DE RUA MÓVEL**, a pedido da Secretaria da Saúde, o pregão será suspenso para análise da impugnação ao Edital. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 22 de janeiro de 2024.

**Meire Regina Hernandes**  
Secretária Executiva de Compras e Licitações



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE LICITAÇÕES

### EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

**PROCESSO nº.** 06.182/2023

**NOTA DE EMPENHO nº.** 35473/2023

**DL nº.** 559/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - SETRE

**CONTRATADA:** CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA

**CNPJ:** 42.753.718/0001-07

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS

**ASSINATURA:** 19/01/2024

**VALOR:** R\$ 16.314,45 (DEZESSEIS MIL, TREZENTOS E QUATORZE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)

**PRAZO:** 15 (QUINZE) DIAS

**SECRETARIA DE SAÚDE****Atos do Secretario**

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 C/C a Lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

**O GERENTE DO GRUPO TÉCNICO DA GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.**

Razão Social: DROGARIA KM DEZOITO LTDA

Endereço: Av. Das Esmeraldas 593 - Mutinga - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 61.459.772/0001-80

Atividade CNAE: 4771-7/01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Processo: 009.186/2020

Data do Deferimento: 28/04/2023

Data da Validade: 28/04/2024

Responsável Legal: Flávio Campeão

Responsável Técnico: Silvana De Jesus

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-477-000069-1-2

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2023

Razão Social: PARAÍSO SERVIÇOS DE TANATOPRAXIA EIRELI EPP

Endereço: Passagem Angelo Bianchy 65 - Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 16.625.000/0001-17

Atividade CNAE: 9603-3/05 - Serviços de somatoconservação

Nº Processo: 009.905/2017

Data do Deferimento: 26/09/2024

Data da Validade: 26/09/2023

Responsável Legal: Alessandra Ferreira Bento da Silva

Responsável Técnico: Sandra de Oliveira Braga

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-960-000106-1-8

Tipo de Solicitação: Pedido de Licença de Funcionamento do exercício do ano de 2023: DEFERIDO pois o estabelecimento de interesse à saúde, neste momento, reúne condições para funcionamento, no que tange à Gerência de Vigilância Sanitária. Diante do exposto, sugerimos o DEFERIMENTO do pedido de Licença de Funcionamento para o exercício do ano de 2023, sua publicação em imprensa Oficial e encaminhamento de interesse à saúde sujeito ao monitoramento conforme artigo 95 da Lei Estadual 10.083/98 e Portaria CVS 01/2020.

Razão Social: COESA COMERCIO E SERVICOS LTDA  
Endereço: Av. Maria Campos 306 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 17.711.811/0004-46

Atividade CNAE: 7500-1/00 - Atividades veterinárias

Nº Processo: 015.323/2020

Data do Deferimento: 23/11/2023

Data da Validade: 23/11/2024

Responsável Legal: Edson Wagner Reis Filho

Responsável Técnico: Andre Gustavo Paiva Lima

Responsável Técnico Substituto: Giovanna Moitinho

Nº CEVS: 353440110-750-000253-1-3

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento inicial para o exercício do ano de 2023: DEFERIDO pois o estabelecimento de interesse à saúde, neste momento reúne condições para funcionamento, do pedido de Licença de Funcionamento Inicial para o exercício do ano de 2023, sua publicação em Imprensa Oficial e encaminhamento aos órgãos competentes para conclusão dos procedimentos legais. Ficando o estabelecimento de interesse à saúde sujeito ao monitoramento conforme Artigo 95 da Lei Estadual 10.083/98 e Portaria CVS 01/2020.

Razão Social: W L FARMA LTDA

Endereço: Av. José Lopez Lazaro 397 - Presidente Altino - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 34.269.828/0001-61

Atividade CNAE: 4771-7/01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Processo: 019.495/2019

Data do Deferimento: 21/11/2023

Data da Validade: 21/11/2024

Responsável Legal: Luiz Carlos Pereira

Responsável Técnico: Edson Antonio Faustino

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-477-000637-1-1

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2023

Razão Social: CLINICA VETERINARIA DOUTOR MARCELO ONISHI LTDA

Endereço: Rua Eloy Candido Lopes 284 - Jd Agu Osasco - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 01.729.590/0001-50

Atividade CNAE: 7500-1/00 - Atividades veterinárias

Nº Processo: 022.550/2019

Data do Deferimento: 30/12/2023

Data da Validade: 30/11/2024

Responsável Legal/ Técnico: Marcelo Massao Onishi

Nº CEVS: 353440110-750-000081-1-7 - Estabelecimento de Interesse à saúde

Nº CEVS: 353440110-750-000219-1-1 - Equipamento Raio X

Tipo de Solicitação: Pedido de licença de Funcionamento do exercício do ano de 2023: DEFERIDO pois o estabelecimento de interesse à saúde, neste momento, reúne condições para funcionamento, no que tange à Gerência de Vigilância Sanitária. Diante do exposto, sugerimos o DEFERIMENTO do pedido de Licença de funcionamento para o exercício do ano de 2023, sua publicação em Imprensa Oficial e encaminhamento aos órgãos competentes para conclusão dos procedimentos legais. Ficando o estabelecimento de interesse à saúde sujeito ao monitoramento conforme artigo 95 da Lei Estadual 10.083/98 e Portaria CVS 01/2020.

Razão Social: RAIA DROGASIL S/A  
Endereço: Praça Dicran Echrefian 17 - Presidente Altino - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 61.585.865/2999-47  
Atividade CNAE: 4771-7/01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas  
Nº Processo: 023.044/2022  
Data do Deferimento: 04/10/2023  
Data da Validade: 04/10/2024  
Responsável Legal: Marcilio D'Amico Pousada  
Responsável Técnico: Vanessa Cristine de Sousa Silva  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-477-000718-1-1  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2023.

Razão Social: FARMACIA BIOPESQUISA LTDA  
Endereço: Rua Padre Damaso 43 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 52.675.253/0001-69  
Atividade CNAE: 4771-7/02 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos com manipulação de fórmulas  
Nº Processo: 025.659/1999  
Data do Deferimento: 30/11/2023  
Data da Validade: 30/11/2024  
Responsável Legal: Rudolf Supra  
Responsável Técnico: Fernando Manfredini  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-477-000025-1-8  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2023.

## Atos do Secretario

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 C/C a Lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

### **O GERENTE DO GRUPO TÉCNICO DA GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO PARA PROSSEGUIR COM O ARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS DISCRIMINADOS ABAIXO.**

Razão Social: APOIO SERVIÇOS LTDA

Endereço: Rua Caramuru, 19 Vila Menck – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 50.311.822/0001-61

CNAE Atividade: 4649-4/08 Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar

Nº Processo: 009.506/2023

Data do Indeferimento: 02/10/2023

Responsável Legal: Maria Joana Guimarães

Responsável Técnico: N/C

Cancelamento CEVS nº: 353440110-464-000221-0-1

Motivo do Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: CENTRO VETERINÁRIO DRA ANDRESSA OLIVEIRA

Endereço: Av. Dionísia Alves Barreto, 418 Centro Osasco - SP

CNPJ/CPF: 20.783.989/0001-64

CNAE: 7500-1/00 Atividades veterinárias

Nº Processo: 009.604/2023

Data do Indeferimento: 26/09/2023

Responsável Legal: Helber Daniel Rodrigues Martins

Responsável Técnico: Andressa Oliveira Rodrigues Martins

Cancelamento CEVS nº: N/C

Motivo do Indeferimento: Pedido Licença de Funcionamento exercício ano 2023: INDEFERIDO pois o estabelecimento de interesse à saúde, está ISENTO, neste momento, da emissão Licença de Funcionamento, conforme Portaria CVS nº 01/2020, contudo fica o estabelecimento de interesse à saúde sujeito ao monitoramento conforme Artigo 95 Lei Estadual 10.083/98. Segue para publicação em imprensa oficial, encaminhamento aos órgãos competentes para término dos procedimentos legais.

Razão Social: DROGA EX LTDA

Endereço: Av. Getúlio Vargas, 1654 Piratininga Osasco - SP

CNPJ/CPF: 02.743.218/0058-05

CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Processo: 009.873/2014

Data do Indeferimento: 19/10/2023

Responsável Legal: Alexandre Della Coletta

Responsável Técnico: Cícero Gilvair Nazaro Adriano

Cancelamento CEVS nº: N/C

Motivo do Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: CLÍNICA VETERINÁRIA CASA VERDE LTDA

Endereço: Av. Sarah Veloso, 930 Veloso – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 29.198.175/0001-37

CNAE: 7500-1/00 Atividades veterinárias

Nº Processo: 025.229/2017

Data do Indeferimento: 23/10/2023

Responsável Legal: Josile Rodrigues Campos

Responsável Técnico: Josile Rodrigues Campos

Motivo do Indeferimento: Pedido Licença de Funcionamento exercício ano 2023: INDEFERIDO pois o estabelecimento de interesse à saúde, está ISENTO, neste momento, da emissão Licença de Funcionamento, conforme Portaria CVS nº 01/2020, contudo fica o estabelecimento de interesse à saúde sujeito ao monitoramento conforme Artigo 95 Lei Estadual 10.083/98. Segue para publicação em imprensa oficial e encaminhamento aos órgãos competentes para término dos procedimentos legais.

Razão Social: DROGARIA E PERFUMARIA GENESIS LTDA ME

Endereço: Rua Paula Rodrigues, 18 Piratininga – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 18.281.401/0001-22

CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Processo: 019.785/2013

Data do Indeferimento: 22/09/2023

Responsável Legal: José Carlos Pereira

Responsável Técnico: William Ribeiro Costa

Cancelamento CEVS nº: 353440110-477-000537-0-8

Motivo do Indeferimento: Indeferimento do CEVS (Licença Sanitária) devido a não haver atividade pleiteada no endereço do processo em questão.

Razão Social: DROGARIA NOVO OSASCO LTDA

Endereço: Av. Novo Osasco, 1529 Bussocaba – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 31.743.721/0001-15

CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Processo: 004.619/2019

Data do Indeferimento: 17/10/2023

Responsável Legal: Everton Ângelo dos Santos

Responsável Técnico: Erlaine Michelle Correia

Motivo do Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: SANTA BIBIANA FARMÁCIA LTDA

Endereço: Rua Thomaz Spitaletti, 152 Centro – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 33.241.293/0001-58

CNAE Atividade: 4644-3/01 Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano

Nº Processo: 015.369/2023

Data do Indeferimento: 16/10/2023

Responsável Legal: Guilherme Perin Jaqueire

Responsável Técnico: Walkiria Perin

Motivo do Indeferimento: Indeferimento do processo devido a não haver a atividade pleiteada no local

Razão Social: INSTITUTO DE APOIO A FAMÍLIA

Endereço: Av. Novo Osasco, 1100 Novo Osasco – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 00.726.681/0001-70

CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Processo: 035.792/2006

Data do Indeferimento: 11/10/2023

Responsável Legal: Aparecida de Fátima Duenas

Responsável Técnico: Caroline de Camargo Rodrigues

Cancelamento CEVS nº: 353440110-477-000058-1-9

Motivo do Indeferimento: Empresa solicitou cancelamento via Anexo V protocolado nesta divisão sob nº 5062, ressalto que o CNPJ apresenta situação cadastral ativa junto a Receita Federal. Diante do exposto, opino pelo indeferimento da liberação Licença de Funcionamento, com sugestão do encaminhamento deste ao setor competente para arquivamento.

Razão Social: RICARDO GONÇALVES JUNIOR CLÍNICA VETERINÁRIA & PET SHOP

Endereço: Av. Presidente Médice, 204 Helena Maria – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 05.762.381/0001-60

CNAE: 7500-1/00 Atividades veterinárias

Nº Processo: 019.711/2010

Data do Indeferimento: 05/08/2023

Responsável Legal: Ricardo Gonçalves Júnior

Responsável Técnico: Ricardo Gonçalves Júnior

Cancelamento CEVS nº: 353440110-750-000152-1-0

Motivo do Indeferimento: Licença de Funcionamento exercício ano 2023: INDEFERIDO pois o estabelecimento de interesse à saúde, neste momento, conforme Portaria CVS nº 01/2020, está ISENTO neste momento de emissão da Licença de Funcionamento no que tange à Gerência de Vigilância Sanitária. Diante do exposto, sugerimos o INDEFERIMENTO do pedido Licença Sanitária exercício ano 2023, sua publicação em imprensa oficial encaminhamento aos órgãos competentes para conclusão dos procedimentos legais. Ficando o estabelecimento de interesse à saúde sujeito ao monitoramento conforme Artigo 95 Lei Estadual 10.083/98 Portaria CVS 01/2020

Razão Social: SÃO JOSÉ FARMÁCIA E PERFUMARIA UNIPESSOAL LTDA

Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 970 Centro – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 32.292.702/0001-21

CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Processo: 016.985/2022

Data do Indeferimento: 30/10/2023

Responsável Legal: João Henrique Marfin Stakowak

Responsável Técnico: Hugo Souza Helfstein

Cancelamento CEVS nº: N/C

Motivo do Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: VACIN LOG DISTRIBUIDORA DE VACINAS LTDA EPP  
Endereço: Rua Agop Guzelian, 111 117 Presidente Altino – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 29.118.140/0001-40  
CNAE Atividade: 4644-3/01 Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano  
Nº Processo: 020.995/2019  
Data do Indeferimento: 11/10/2023  
Responsável Legal: Erika Camila Brasec Morcuende  
Responsável Técnico: Paula Farrás Jimenez Molina  
Cancelamento CEVS nº: N/C  
Motivo do Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: VACIN LOG DISTRIBUIDORA DE VACINAS LTDA EPP  
Endereço: Rua Agop Guzelian, 111 117 Presidente Altino – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 29.118.140/0001-40  
CNAE Atividade: 4644-3/01 Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano  
Nº Processo: 024.367/2017  
Data do Indeferimento: 11/10/2023  
Responsável Legal: Erika Camila Brasec Morcuende  
Responsável Técnico: Paula Farrás Jimenez Molina  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-464-000118-1-9  
Motivo do Indeferimento: Encerramento de atividades no local

**Atos do Secretario**

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 C/C a Lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

**O GERENTE DO GRUPO TÉCNICO DA GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.**

Razão Social: RJR NUTRIENTES E FARMOQUIMICOS LTDA  
Endereço: Rua Oswaldo Collino 472 - Presidente Altino - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 38.856.605/0001-51  
Atividade CNAE: 4644-3/01 - Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano  
Nº Processo: 001.303/2018  
Data do Deferimento: 17/11/2023  
Data da Validade: 17/11/2024  
Responsável Legal: Irineu Gennaro  
Responsável Técnico: Caio César Cobianchi Rui  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-464-000119-1-6  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: PROLAB LABORATÓRIO DE BIOTECNOLOGIA S/S LTDA  
Endereço: Rua Angelo Maqlio 65 - Vila Yara - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 02.990.490/0001-46  
Atividade CNAE: 7120-1/00 - Testes e análises técnicas  
Nº Processo: 008.019/2014  
Data do Deferimento: 13/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Eliane Delgado Gemi Bravo da Silva  
Responsável Técnico: Eliane Delgado Gemi Bravo da Silva  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-712-000002-1-3  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: GRUPO DE ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE  
Endereço: Rua Sebastião Thiaqo 72 - Portal D' Oeste - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 02.423.591/0001-35  
CNAE: 8720-4/99 - Atividades assistência psicossocial e à saúde portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificada anteriormente  
Nº Processo: 013.872/2018  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Adelaide Malaqueta Mariano  
Responsável Técnico: Elissandro Marcio Silva Lindoso  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-872-000011-1-2 – Casa de Apoio – Outras 120  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: GRUPO DE ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE

Endereço: Rua Sebastião Thiaqo 72 - Portal D' Oeste - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 02.423.591/0001-35

Atividade CNAE: 8730-1/02 - Albergues assistenciais

Nº Processo: 013.872/2018

Data do Deferimento: 12/12/2023

Data da Validade: 12/12/2024

Responsável Legal: Adelaide Malaqueta Mariano

Responsável Técnico: Madson Orélio Vicente

Responsável Técnico Substituto: Rosana Nunes Camara Baião

Nº CEVS: 353440110-873-000002-1-3 - Estabelecimento

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: SENAC SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

Endereço: Rua Dante Battiston 248 - Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 28.844.575/0001-00

Atividade CNAE: 4773-3/00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos

Nº Processo: 014.402/2018

Data do Deferimento: 12/12/2023

Data da Validade: 12/12/2024

Responsável Legal: Renato Gomes Alves

Responsável Técnico: N/A

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-477-000655-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: PRIVA FARMACIA DE MANIPULAÇÃO LTDA ME

Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 129 - Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 17.935.447/0001-09

Atividade CNAE: 4771-7/02 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos com manipulação de fórmulas

Nº Processo: 015.206/2013

Data do Deferimento: 03/04/2023

Data da Validade: 03/04/2024

Responsável Legal: Alessandra Mara da Silveira Cappelaro

Responsável Técnico: Luciana Ferreira Komatu

Responsável Técnico Substituto: Luana Ferreira Sakaue

Nº CEVS: 353440110-477-000427-1-4

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: PERFIL RADIOLOGIA ODONTOLOGICA LTDA

Endereço: Rua General Bittencourt 376 - Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 08.808.807/0001-67

Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia

Nº Processo: 016.558/2007

Data do Deferimento: 12/12/2023

Data da Validade: 12/12/2024

Responsável Legal: Marilen Missae Kawashima

Responsável Técnico: Debora Nagamori

Responsável Técnico Substituto: Marilen Missae Kawashima

Nº CEVS: 353440110-864-000342-1-5 Raios x Odontológico Intra-Oral

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: PERFIL RADIOLOGIA ODONTOLOGICA LTDA  
Endereço: Rua General Bittencourt 376 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 08.808.807/0001-67  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 016.558/2007  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Marilen Missae Kawashima  
Responsável Técnico: Marilen Missae Kawashima  
Responsável Técnico Substituto: Debora Naqamori  
Nº CEVS: 353440110-864-000340-1-0 Instituto de Radiologia Odontológica -072  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: PERFIL RADIOLOGIA ODONTOLOGICA LTDA  
Endereço: Rua General Bittencourt 376 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 08.808.807/0001-67  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 016.558/2007  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Marilen Missae Kawashima  
Responsável Técnico: Marilen Missae Kawashima  
Responsável Técnico Substituto: Debora Naqamori  
Nº CEVS: 353440110-864-000341-1-8 Raios x Odontológico Extra-Oral -14039  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: PERFIL RADIOLOGIA ODONTOLOGICA LTDA  
Endereço: Rua General Bittencourt 376 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 08.808.807/0001-67  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 016.558/2007  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Marilen Missae Kawashima  
Responsável Técnico: Marilen Missae Kawashima  
Responsável Técnico Substituto: Debora Naqamori  
Nº CEVS: 353440110-864-000343-1-2 Raios X Odontológico Extra-Oral -100286  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: SERVE FARMA DROGARIA & PERFUMARIA LTDA  
Endereço: Rua Padre Kassabian 193 - Baronesa - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 52.098.437/0001-03  
Atividade CNAE: 4771-7/01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas  
Nº Processo: 019.148/2023  
Data do Deferimento: 24/11/2023  
Data da Validade: 24/11/2024  
Responsável Legal: Giovanna Lyca Borazo  
Responsável Técnico: Giovanna Lyca Borazo  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-477-000736-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: ODONTOLOGIA DIAGNÓSTICA OSASCO LTDA  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 Sala 04 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 11.105.775/0001-48  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 019.439/2014  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Jorge Minoru Tanaka  
Responsável Técnico: Jorge Minoru Tanaka  
Responsável Técnico Substituto: Sandra Regina Soares da Silva Martins  
Nº CEVS: 353440110-864-000072-1-8 Instituto de Radiologia Odontológica -072  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: ODONTOLOGIA DIAGNÓSTICA OSASCO LTDA  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 Sala 04 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 11.105.775/0001-48  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 019.439/2014  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Jorge Minoru Tanaka  
Responsável Técnico: Jorge Minoru Tanaka  
Responsável Técnico Substituto: Sandra Regina Soares da Silva Martins  
Nº CEVS: 353440110-864-000073-1-5 - Raios x Odontológico Extra-Oral  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: S.R.S DA SILVA MARTINS DE SOUZA RADIOLOGIA ME  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 05.592.804/0001-40  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 029.433/2013  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico Substituto: Rose Emiko Hamamoto Fudihara  
Nº CEVS: 353440110-864-000069-1-2 Instituto de Radiologia Odontológica -072  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: S.R.S DA SILVA MARTINS DE SOUZA RADIOLOGIA ME  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 05.592.804/0001-40  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 029.433/2013  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-864-000070-1-3 Raios x Odontológico Intra-Oral -410537  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: S.R.S DA SILVA MARTINS DE SOUZA RADIOLOGIA ME  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 05.592.804/0001-40  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 029.433/2013  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-864-000328-1-6 Raios x Odontológico Intra-Oral -01115  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: S.R.S DA SILVA MARTINS DE SOUZA RADIOLOGIA ME  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 05.592.804/0001-40  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 029.433/2013  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-864-000406-1-4 Raios x Odontológico Extra-Oral -9105895  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: S.R.S DA SILVA MARTINS DE SOUZA RADIOLOGIA ME  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 05.592.804/0001-40  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 029.433/2013  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-864-000478-1-3 Raios x Odontológico Extra-Oral -188090  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: S.R.S DA SILVA MARTINS DE SOUZA RADIOLOGIA ME  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes 338 - Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 05.592.804/0001-40  
Atividade CNAE: 8640-2/05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante - exceto tomografia  
Nº Processo: 029.433/2013  
Data do Deferimento: 12/12/2023  
Data da Validade: 12/12/2024  
Responsável Legal: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico: Sandra Regina Soares da Silva Martins de Souza  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-864-000507-1-7 Raios x Odontológico Intra-Oral -1100852T  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

**Atos do Secretario**

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 C/C a Lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

**O GERENTE DO GRUPO TÉCNICO DA GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE O ANEXO V DISCRIMINADO ABAIXO.**

Razão Social: BAR E MERCEARIA BOM MINEIRO LTDA ME

Endereço: Av. Benedito Alves Turíbio, 100 Padroeira - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 53.363.552/0001-20

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 004.436/2022

Data do Deferimento: 11/05/2023

Data da Validade: 11/05/2024

Responsável Legal: Aleide Domingos da Silva

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002391-1-9

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: LUIZ GONCALVES NETO SORVETERIA ME

Endereço: Av. Santiaqo Rodilha, 659 Loja 01 Veloso - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 56.743.545/0001-42

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 008.314/2021

Data do Deferimento: 18/04/2023

Data da Validade: 31/03/2024

Responsável Legal: Luiz Gonçalves Neto

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002221-1-9

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: SAPORE S.A.

Endereço: Av. Das Comunicações, 4 Industrial Anhanguera - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 67.945.071/1057-46

Atividade CNAE: 5620-1/01 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas

Nº Processo: 009.294/2021

Data do Deferimento: 24/05/2023

Data da Validade: 24/05/2024

Responsável Legal: Daniel Euqênio Rivas Mendez

Responsável Técnico: Daniele Andriato Fernandez

Nº CEVS: 353440110-562-000419-1-2

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: SUBS MY WAY RESTAURANTE LTDA EPP

Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Arco FF 08 Vila Yara - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 10.853.383/0001-02

Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares

Nº Processo: 011.325/2009

Data do Deferimento: 30/06/2023

Data da Validade: 30/06/2024

Responsável Legal: Claudio Tragueta Nabarrete

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-000267-1-9

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: FAMÍLIA N J J RESTAURANTE LTDA  
Endereço: Rua Da Estação, 335 Centro - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 42.389.418/0001-82  
Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares  
Nº Processo: 011.985/2021  
Data do Deferimento: 09/05/2023  
Data da Validade: 09/05/2024  
Responsável Legal: Jobson de Souza Silva  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-002247-1-5  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: PICANHA BAR LTDA  
Endereço: Rua General Newton Estilac Leal, 1518 Pestana - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 22.455.032/0001-14  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares  
Nº Processo: 015.601/2015  
Data do Deferimento: 29/05/2023  
Data da Validade: 31/03/2024  
Responsável Legal: Ana Maria Ferreira  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001320-1-2  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: PASQUINHO PASTEL, ESPETO E COMPANHIA LTDA  
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1828 Centro - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 42.736.134/0001-15  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares  
Nº Processo: 016.761/2021  
Data do Deferimento: 18/04/2023  
Data da Validade: 31/03/2024  
Responsável Legal: Milton Sik  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-002267-1-8  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: BAR LANCHES SUPIMPA LTDA  
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 495 Vila Yara - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 73.063.307/0001-05  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares  
Nº Processo: 017.448/2001  
Data do Deferimento: 27/04/2023  
Data da Validade: 27/04/2024  
Responsável Legal: Gilvan Marques de Sousa  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-002632-1-4  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: M MAGIC DOG LANCHES LTDA  
Endereço: Av. Sport Club Corinthians Paulista, 366 Loja 2 A Superior Bussocaba - Osasco  
CNPJ/CPF: 20.094.410/0001-56  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares  
Nº Processo: 020.424/2021  
Data do Deferimento: 29/05/2023  
Data da Validade: 31/03/2024  
Responsável Legal: Gerson Gonçalves da Silva  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-002325-1-3  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: DOWNTOWN PIZZA BAR LTDA

Endereço: Av. Sport Club Corinthians Paulista, 366 Bussocaba - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 38.170.394/0001-07

Atividade CNAE: 5620-1/04 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar

Nº Processo: 020.531/2020

Data do Deferimento: 15/02/2023

Data da Validade: 31/03/2024

Responsável Legal: Luiz Augusto Lelis

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-562-000371-1-7

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: MAGICDOG E ACAI LTDA ME

Endereço: Av. Sport Club Corinthians Paulista, 366 Loja 02 Bussocaba - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 28.726.795/0001-39

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 021.234/2017

Data do Deferimento: 29/05/2023

Data da Validade: 31/03/2024

Responsável Legal: Gerson Gonçalves da Silva

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-001689-1-2

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: RICARDO DA SILVA SANTOS

Endereço: Rua Eurípedes de Paula, 171 Térreo Salão 01 Elvira - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 36.833.322/0001-69

Atividade CNAE: 5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepções - Bufê

Nº Processo: 021.241/2021

Data do Deferimento: 18/07/2023

Data da Validade: 31/03/2024

Responsável Legal: Ricardo da Silva Santos

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-562-000408-1-9

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: LUCIA DIAS MARTINS de OLIVEIRA

Endereço: Rua Castanha do Pará, 81 Bonança - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 29.160.037/0001-69

Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares

Nº Processo: 021.835/2019

Data do Deferimento: 28/06/2023

Data da Validade: 28/06/2024

Responsável Legal: Lúcia Dias Martins de Oliveira

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-001934-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: BAR DO ALEMÃO KAPITANOVAS EIRELI

Endereço: Av. Horácio Lafer, 234 Jardim das Flores - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 31.801.705/0001-31

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 021.874/2021

Data do Deferimento: 30/05/2023

Data da Validade: 30/05/2024

Responsável Legal: Vinícius Kapitanovas

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-001707-1-2

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: MR TORRES ESTACIONAMENTO LTDA ME  
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 2450 Centro - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 06.263.242/0001-54  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares  
Nº Processo: 022.817/2017  
Data do Deferimento: 18/07/2023  
Data da Validade: 31/03/2024  
Responsável Legal: Marcia Novaes Florinda da Silva Torres  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001593-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: VINPACOME BUGGER E BRASA LTDA  
Endereço: Rua Oswaldo Collino, 211 Presidente Altino - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 47.875.921/0001-61  
Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares  
Nº Processo: 023.403/2022  
Data do Deferimento: 28/06/2023  
Data da Validade: 28/06/2024  
Responsável Legal: Carlos Humberto Souza dos Santos  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-002579-1-5  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: BEACH PUB ARENA SALGADOS E REFRIGERANTES LTDA  
Endereço: Rua Victor Brecheret, 36 Anexo 42/48 Vila Yara - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 43.940.090/0001-03  
Atividade CNAE: 5620-1/03 Cantina - serviços de alimentação privativo  
Nº Processo: 025.472/2022  
Data do Deferimento: 23/06/2023  
Data da Validade: 23/06/2024  
Responsável Legal: Guilherme Cardoso Kfouri  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-562-000442-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: CUCINARE PRO ALIMENTAÇÃO LTDA  
Endereço: Rua André Rovai, 481 Bonfim - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 04.596.502/0044-18  
Atividade CNAE: 5620-1/01 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas  
Nº Processo: 027.162/2019  
Data do Deferimento: 18/07/2023  
Data da Validade: 31/03/2024  
Responsável Legal: Carlos Alberto Costa  
Responsável Técnico: Vanessa Rita Guilherme  
Nº CEVS: 353440110-562-000429-1-9  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: BUFFET GABILU KIDS LTDA ME  
Endereço: Av. Dos Remédios, 1137 Sobreloja Vila dos Remédios - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 08.333.257/0001-77  
Atividade CNAE: 5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepções - Bufê  
Nº Processo: 032.259/2006  
Data do Deferimento: 02/06/2023  
Data da Validade: 31/03/2024  
Responsável Legal: Lúcio da Silva Gomes  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-562-000148-1-8  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: OS PARANAS ROCHDALE BAR E LANCHONETE LTDA  
Endereço: Rua Santa Catarina, 437 Rochdale - Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 13.210.705/0001-85  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares  
Nº Processo: 043.018/2011  
Data do Deferimento: 25/05/2023  
Data da Validade: 31/03/2024  
Responsável Legal: Gilberto Garcia Junior  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-000191-1-9  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

## Atos do Secretario

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 C/C a Lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

### **O GERENTE DO GRUPO TÉCNICO DA GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE O DISCRIMINADO ABAIXO.**

Razão Social: FRANCISCO ACÁCIO DE SOUSA MARQUES PIZZARIA ME

Endereço: Av. Preste Maia, 101 Jardim D' Abril - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 17.022.827/0001-07

Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares

Nº Processo: 000.258/2013

Data do Deferimento: 11/07/2023

Data da Validade: 11/07/2024

Responsável Legal: Francisco Acácio de Souza Marques

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-000622-1-9

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: MAGALI SOARES TELLES

Endereço: Av. Santo Anônio, 2576 Vila Osasco - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 29.103.279/0001-10

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 000.907/2018

Data do Deferimento: 29/09/2022

Data da Validade: 29/09/2023

Responsável Legal: Magali Soares Telles

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-001674-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: OUTBACK STEKHOUSE RESTAURANTES BRASIL S.A.

Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1768 Centro - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 17.261.661/0142-04

Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares

Nº Processo: 005.895/2021

Data do Deferimento: 02/12/2022

Data da Validade: 02/12/2023

Responsável Legal: Pierre Albert Berenstein

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002281-1-7

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: EDMUR ANTONIO DE SOUZA & CIA LTDA ME

Endereço: Rua Dona Maria Anqélida, 524 Vila Ayrosa - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 43.671.759/0001-09

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 006.413/2022

Data do Deferimento: 23/06/2023

Data da Validade: 23/06/2024

Responsável Legal: Edmur Antônio de Souza

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002388-1-3

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: FABIO DA SILVA CAMARGO

Endereço: Rua General Nelson Braga Moreira, 6 Vila Yolanda - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 45.354.898/0001-34

Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns

Nº Processo: 007.019/2022

Data do Deferimento: 25/05/2023

Data da Validade: 31/03/2024

Responsável Legal: Fábio da Silva Camargo

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-471-000622-1-9

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: PIZZARIA PEG LEV LTDA ME

Endereço: Rua Paula Rodrigues, 101 Piratininga - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 03.121.053/0001-59

Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares

Nº Processo: 010.997/2022

Data do Deferimento: 10/07/2023

Data da Validade: 10/07/2024

Responsável Legal: Adilson José de Souza

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002439-1-4

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: LA BELLA PIZZA DELIVERY LTDA ME

Endereço: Rua Oswaldo Collino, 680 Presidente Altino - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 46.745.833/0001-82

Atividade CNAE: 5620-1/04 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar

Nº Processo: 013.790/2022

Data do Deferimento: 24/07/2023

Data da Validade: 24/07/2024

Responsável Legal: Adélia da Silva Santos

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-562-000426-1-7

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: LEANDRO JOSÉ DOS SANTOS LANCHONETE

Endereço: Rua Professor José Azevedo Minhoto, 133 Km 18 - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 46.840.811/0001-00

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 014.273/2022

Data do Deferimento: 14/09/2023

Data da Validade: 14/09/2024

Responsável Legal: Leandro José dos Santos

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002508-1-3

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: RONALDO CERQUEIRA

Endereço: Rua Benedito Alves Monteiro, 26 Elvira - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 27.542.870/0001-49

Atividade CNAE: 4930-2/01 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças municipal

Nº Processo: 014.283/2018

Data do Deferimento: 28/10/2022

Data da Validade: 28/10/2023

Responsável Legal: Ronaldo Cerqueira

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-493-000255-1-8

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: ROBERTO CERQUEIRA

Endereço: Rua Benedito Alves Monteiro, 25 L 25 Q I Elvira - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 27.543.639/0001-70

Atividade CNAE: 4930-2/01 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças municipal

Nº Processo: 014.285/2018

Data do Deferimento: 28/10/2022

Data da Validade: 28/10/2023

Responsável Legal: Roberto Cerqueira

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-493-000254-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: CARLOS EDUARDO DA SILVA

Endereço: Av. João de Andrade, 167 Santo Antônio - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 43.239.814/0001-96

Atividade CNAE: 5611-2/04 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento

Nº Processo: 015.728/2021

Data do Deferimento: 24/11/2022

Data da Validade: 24/11/2023

Responsável Legal: Carlos Eduardo da Silva

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002301-1-1

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: MARCONI SANRTOS DA SILVA EEP

Endereço: Rua Alice Manholer Piteri, 188 Centro - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 33.435.403/0001-12

Atividade CNAE: 5611-2/04 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento

Nº Processo: 016.784/2019

Data do Deferimento: 24/11/2022

Data da Validade: 24/11/2023

Responsável Legal: Marconi Santos da Silva

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002189-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: JCR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

Endereço: Av. Ayrton Senna, 289 Santa Maria - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 42.804.909/0001-42

Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns

Nº Processo: 017.171/2021

Data do Deferimento: 07/03/2023

Data da Validade: 31/03/2024

Responsável Legal: Robson Nascimento Rocha

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-471-000579-1-6

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: CANTINA MISERICORDIA LTDA ME

Endereço: Rua Madre Rosselo, 111 Centro - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 02.742.596/0001-20

Atividade CNAE: 5620-1/03 Cantina - serviços de alimentação privativo

Nº Processo: 017.774/2021

Data do Deferimento: 23/06/2023

Data da Validade: 23/06/2024

Responsável Legal: Adriano Fernando Capelli

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-562-000399-1-8

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: CALDOS E ACAI SUQUERIA FRUTAS BRASILEIRA EIRELI

Endereço: Av. Benedito Lopes da Silva, 655 Cipava - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 33.841.590/0001-34

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 020.445/2019

Data do Deferimento: 24/07/2023

Data da Validade: 24/07/2024

Responsável Legal: Lucas Mafra da Cunha

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-001916-1-2

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: MARCIO KAPITANOVAS ME

Endereço: Av. Horácio Lafer, 234 Jardim das Flores - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 11.813.700/0001-11

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 021.214/2015

Data do Deferimento: 30/03/2023

Data da Validade: 30/06/2024

Responsável Legal: Marcio Kapitanovas

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002021-1-8

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: LANCHONETE OSASCO CHIC ME

Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 263 Centro - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 20.836.460/0001-61

Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares

Nº Processo: 021.313/2014

Data do Deferimento: 16/08/2023

Data da Validade: 16/08/2024

Responsável Legal: Nélia Maria Brandão Sousa

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-001258-1-4

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: MARIA APARECIDA DA SILVA

Endereço: Rua Dos Emancipados, 4003 Box 05 Piratininga - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 33.206.688/0001-10

Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares

Nº Processo: 021.331/2018

Data do Deferimento: 23/06/2023

Data da Validade: 23/06/2024

Responsável Legal: Maria Aparecida da Silva

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002421-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: ARENA PRIME BEACH SPORTS LTDA

Endereço: Rua Áquas da Prata, 32 Rochdale - Osasco – SP

CNPJ/CPF: 43.083.220/0001-39

Atividade CNAE: 5611-2/05 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento

Nº Processo: 021.847/2022

Data do Deferimento: 23/06/2023

Data da Validade: 23/06/2024

Responsável Legal: Thiaqo Siqueira Primario

Responsável Técnico: N/A

Nº CEVS: 353440110-561-002649-1-1

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

Razão Social: JULU BAR E LANCHES LTDA ME  
Endereço: Av. Olavo Bilac, 419 Km 18 - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 20.959.260/0001-04  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares  
Nº Processo: 023.780/2014  
Data do Deferimento: 27/09/2023  
Data da Validade: 27/09/2024  
Responsável Legal: Manoel Kennedy Gurgel  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-002168-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2024

**Atos do Secretario**

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 C/C a Lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

**O GERENTE DO GRUPO TÉCNICO DA GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.**

Razão Social: INSTITUTO DE APOIO A FAMILIA

Endereço: Av. Valter Boveri 178 - 1º Andar Bussocaba - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 00.726.681/0001-70

Atividade CNAE: 8650-0/02 - Serviços de profissionais de nutrição

Nº Processo: 001.582/2022

Data do Deferimento: 08/12/2023

Data da Validade: 08/12/2024

Responsável Legal: Iolanda Caline Rodrigues Menezes

Responsável Técnico: Adriana Pereira Moraes

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-865-000446-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: ALINE DAIANE NORONHA AQUARELLI

Endereço: Rua Atílio Delanina 158 - Vila Campesina - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 36.059.805/0001-58

Atividade CNAE: 9603-3/05 - Serviços de somatoconservação

Nº Processo: 011.952/2021

Data do Deferimento: 05/12/2023

Data da Validade: 05/12/2024

Responsável Legal: Aline Daiane Noronha Aquarelli

Responsável Técnico: Aline Daiane Noronha Aquarelli

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-960-000254-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: LOCALMEDIC CIRURGICA E ORTOPEDICA EIRELI ME

Endereço: Rua Côneqo Afonso 40 - Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 23.490.765/0001-52

Atividade CNAE: 4773-3/00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos

Nº Processo: 012.762/2023

Data do Deferimento: 14/12/2023

Data da Validade: 14/12/2024

Responsável Legal: Ginaldo Farias dos Santos

Responsável Técnico: N/C

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-477-000534-1-4

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: CENTRO DE RECREAÇÃO INFANTIL SOSSEGO DA MAMAE S C LTDA

Endereço: Av. Brasil 1620 - Rochdale - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 01.016.576/0001-00

Atividade CNAE: 8511-2/00 - Educação infantil - Creches

Nº Processo: 013.969/2020

Data do Deferimento: 07/07/2023

Data da Validade: 07/07/2024

Responsável Legal: Regilande Olinda Alves

Responsável Técnico: Regilande Olinda Alves

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-851-001398-1-5

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: ESCOLA EDUCACÃO E RECREAÇÃO INFANTIL PINGO DE GENTE LTDA

Endereço: Av. José Lopez Lázaro 298 - Presidente Altino - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 04.735.170/0001-75

Atividade CNAE: 8511-2/00 - Educação infantil - Creches

Nº Processo: 015.628/2020

Data do Deferimento: 28/11/2023

Data da Validade: 28/11/2024

Responsável Legal: Jeane Aparecida Gourlart Porta

Responsável Técnico: Jeane Aparecida Gourlart Porta

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-851-001402-1-0

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: AUGUSTO E BORTOLOTTI CLINICA MÉDICA LTDA

Endereço: Rua Nelson Camargo 350 - Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 20.726.582/0001-03

Atividade CNAE: 8630-5/03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas

Nº Processo: 020.409/2022

Data do Deferimento: 11/12/2023

Data da Validade: 11/12/2024

Responsável Legal: Natália Augusto Rodrigues Bortolotti

Responsável Técnico: Caroline Hespanhol Martins Nunes

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-863-002132-1-7

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: CENTRO EDUCACIONAL MIRA MARIA LTDA ME

Endereço: Rua Narciso Sturlini 491 - Bussocaba - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 51.440.287/0001-01

Atividade CNAE: 8511-2/00 - Educação infantil - Creches

Nº Processo: 020.836/2020

Data do Deferimento: 28/11/2023

Data da Validade: 28/11/2024

Responsável Legal: Liliane Souza dos Santos

Responsável Técnico: Verônica Amorim das Neves

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-851-001267-1-3

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: CS ESTÉTICA E SAÚDE LTDA  
Endereço: Av. Dos Autonomistas 900 - 3º Andar Cj. 301 a 306 Bloco Torre Comercial Santorini  
Vila Yara - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 28.125.439/0001-60  
CNAE: 9602-5/02 - Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza  
Nº Processo: 022.064/2022  
Data do Deferimento: 11/12/2023  
Data da Validade: 11/12/2024  
Responsável Legal: Juliana Farina da Silva Spina Dias  
Responsável Técnico: N/C  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-960-000269-1-3  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: COLÉGIO DH LTDA  
Endereço: Rua Alexandre Baptiste 705 - Km 18 - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 43.405.443/0001-75  
Atividade CNAE: 8511-2/00 - Educação infantil - Creches  
Nº Processo: 022.763/2021  
Data do Deferimento: 12/05/2023  
Data da Validade: 12/05/2024  
Responsável Legal: Lidiane Mercier Reinaldo  
Responsável Técnico: Cristiane Teixeira Fernandes  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-851-001435-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: KAIROS CASA GERIATRICA LTDA ME  
Endereço: Rua Santa Terezinha 713 - Vila Yara - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 20.092.889/0001-91  
Atividade CNAE: 8711-5/02 - Instituições de longa permanência para idosos  
Nº Processo: 022.994/2017  
Data do Deferimento: 27/12/2023  
Data da Validade: 27/12/2024  
Responsável Legal: Etiene Carleto de Melo  
Responsável Técnico: Elisangela da Conceição de Sousa  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-871-000049-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: AJ SERVICOS MÉDICOS E DE SAÚDE LTDA  
Endereço: Av. dos Autonomistas 900 - 3º Andar Cj. 301 a 306 Bloco Torre Comercial Santorini  
Vila Yara - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 24.553.185/0001-20  
Atividade CNAE: 8630-5/03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas  
Nº Processo: 024.402/2022  
Data do Deferimento: 11/12/2023  
Data da Validade: 11/12/2024  
Responsável Legal: Juliana Farina da Silva Spina Dias  
Responsável Técnico: Alan Cesar Elias Farina da Silva  
Responsável Técnico Substituto: N/A  
Nº CEVS: 353440110-863-002048-1-1  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024

Razão Social: JANEIDE DOS SANTOS SILVA

Endereço: Av. Hilário Pereira de Souza 492 - Sala 1604 Ed. São Paulo - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 48.410.912/0001-68

CNAE: 9602-5/02 - Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza

Nº Processo: 025.424/2022

Data do Deferimento: 14/12/2023

Data da Validade: 14/12/2024

Responsável Legal: Janeide dos Santos Silva

Responsável Técnico: Lilian dos Santos Silva

Responsável Técnico Substituto: N/A

Nº CEVS: 353440110-960-000285-1-7

Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento em exercício em 2024



# Câmara Municipal de Osasco

## PODER LEGISLATIVO

### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 01/2024

**Dispõe sobre o expediente na Câmara Municipal de Osasco em feriados, emendas e pontos facultativos durante o ano de 2024.**

O Presidente da Câmara Municipal de Osasco, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o art. 2º do Ato da Presidência nº 09, de 04 de dezembro de 2023, para que conste a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

#### FERIADOS NACIONAIS

(...)

#### FERIADOS ESTADUAIS

(...)

#### FERIADOS MUNICIPAIS

I – 19 de fevereiro, segunda-feira, Emancipação da Cidade de Osasco; (Decreto nº 14.044, publicado no dia 17 de janeiro de 2024)

II - 29 de março, sexta-feira, Paixão de Cristo;

III - 30 de maio, quinta-feira, Corpus Christi;

IV - 13 de junho quinta-feira, Dia de Santo Antônio, Padroeiro de Osasco;

V - 20 de novembro, quarta-feira, Dia da Consciência Negra.

**PONTOS FACULTATIVOS**

(...)

**EMENDAS DE FERIADOS/PONTOS FACULTATIVOS**

(...)

Câmara Municipal de Osasco, 18 de janeiro de 2024.

**CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS**

**PRESIDENTE**



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02/2024

*Disciplina os procedimentos administrativos para contratações no âmbito da Câmara Municipal de Osasco.*

**A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE OSASCO,**  
Estado de São Paulo no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,  
resolve:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

**ART.1** Este ato regulamenta os procedimentos administrativos a serem observados para as contratações necessárias à realização das atividades da Câmara Municipal de Osasco - CMO.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os procedimentos de que trata este ato se aplicam a qualquer avença celebrada pela CMO, independentemente da denominação que se der ao instrumento que consubstanciar seus termos, ressalvadas as situações objeto de regramento específico.

**ART.2** Para os fins deste ato, consideram-se:

I. **Estudo Técnico Preliminar:** documento preparatório da contratação, elaborado nos termos dos Arts. 22 a 26 deste ato, que demonstra a necessidade pública a ser atendida, pondera as alternativas possíveis de solução e motiva a escolha da proposta, conferindo base ao termo de referência e ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II. **Termo de Referência:** ato administrativo complexo, constituído por manifestação produzida pelos setores competentes nas suas áreas de atuação, com os elementos necessários e suficientes à contratação, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação de bens ou serviços comuns;

III. **Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação;

IV. **Área Demandante:** Departamento da CMO responsável pela elaboração dos pedidos de contratação;

V. **Gestor:** agente público, servidor da CMO, responsável pela gestão da execução contratual e pelo ateste e certificação da efetiva prestação do serviço;

VI. **Plano Anual de Contratações - PAC:** documento que consolida todas as contratações e demais avenças cuja execução a CMO planeja iniciar ou renovar no exercício



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

financeiro subsequente ao de sua elaboração e que servirá de base para a elaboração de sua proposta orçamentária;

VII. **Documento de Formalização de Demanda - DFD:** solicitação formal, manifestada por meio de formulário ou sistema padronizado disponibilizado pela Diretoria Geral da CMO, por meio do qual se solicita a inclusão no PAC de quaisquer contratações, convênios ou outros tipos de ajuste e renovações que a área demandante pretende efetivar no exercício subsequente;

VIII. **Diretor:** cargo integrante da estrutura administrativa da CMO nos termos da lei;

IX. **Autoridade Equivalente A Diretor:** agentes públicos responsável pela Procuradoria Geral Legislativa e Controladoria Geral e Compliance.

X. **Orçamentação:** procedimento de consulta ao mercado e de análise de preços praticados por instituições públicas e privadas para definição do preço de referência para as contratações, obrigatório em todos os procedimentos de contratação em que houver dispêndio de recursos financeiros pela CMO;

XI. **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP:** sítio eletrônico oficial, mantido por órgão da União, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos de contratação exigidos pela legislação.

## CAPÍTULO II DOS ATOS PROCESSUAIS

**ART.3** Os atos do processo de contratação da Câmara Municipal de Osasco (CMO) devem ser produzidos por escrito, com a data de sua realização e com a assinatura do responsável.

§ 1º - A assinatura eletrônica dos atos do processo de contratação será admitida na CMO.

§ 2º - A Controladoria Geral e Compliance disponibilizará formulários padronizados obrigatórios para a gestão das contratações de aquisição de bens e prestação de serviços comuns reguladas neste ato.

**ART.4** O processo de contratação deverá ser autuado de acordo com a ordem cronológica dos atos, tendo suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e com a indicação do setor responsável pela juntada, procedendo-se do mesmo modo em todos os volumes subsequentes.

§ 1º - Constatado vício no processo de contratação ou em sua autuação, os autos serão remetidos, mediante despacho, ao superior hierárquico ao qual se vincula o setor que praticou ou deixou de praticar o ato para saneamento ou anulação.

§ 2º - Cada volume deverá conter no máximo 200 páginas e após o termo de encerramento de volume com a imediata abertura do novo volume.

**ART.5** Salvo nos casos em que este ato indicar expressamente um setor específico, todos os documentos referentes às fases do processo de contratação e respectiva



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

execução serão devidamente inseridos em sistema informatizado pelo setor que os produziu, com a indicação do número de processo a que se refere.

**ART.6** Não será permitido o acesso público aos dados protegidos pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que estejam inseridos nos processos de contratação ou respectiva execução contratual.

§ 1º - O acesso aos dados protegidos na forma do caput deste artigo dependerá de solicitação formal e fundamentada dirigida à Diretoria Geral.

§ 2º - Não se considera acesso público a disponibilização do dado a seu titular ou a fornecedor participante do processo de contratação.

**ART.7** As publicações e inserções de dados necessários à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) competem:

I. À Diretoria de Compras e Suprimentos, quanto aos catálogos eletrônicos de padronização de bens, serviços e obras, às atas de registro de preços e aos instrumentos dos contratos, respectivos termos aditivos e termos de apostila;

II. À Diretoria de Orçamento e Finanças, quanto às notas de empenho nas contratações formalizadas por esse instrumento e seus aditivos;

III. À Diretoria de Compras e Suprimentos, para os atos referentes a editais de licitação, seus procedimentos auxiliares e os respectivos anexos;

IV. À Diretoria de Compras e Suprimentos, para os atos referentes às intenções de realizar contratações diretas e os respectivos anexos;

V. À Diretoria de Orçamento e Finanças, em relação a notas fiscais eletrônicas, quando for o caso;

VI. À Diretoria de Compras e Suprimentos, no tocante a quantitativos, preços unitários e totais, preços praticados e quantitativos executados das obras contratadas.

## CAPÍTULO III DOS PRAZOS

**ART.8** Salvo disposição em contrário, os atos processuais de cada setor da Câmara Municipal de Osasco (CMO) devem ser praticados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à transferência do processo ao setor de destino.

§ 1º - Na contagem do prazo estabelecida no caput deste artigo, não se computam os dias em que não houver expediente administrativo ou os dias em que esse expediente for formalmente encerrado na CMO antes do horário regulamentar, hipóteses em que o dia de início e o dia de término serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º - Interrompido o prazo a que se refere este artigo, será reiniciada a contagem desse prazo por inteiro quando for cessada a causa da interrupção.

§ 3º - Suspensa o prazo a que se refere este artigo, será reiniciada a contagem de onde parou quando for cessada a causa da suspensão.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 4º - A Diretoria Geral poderá, considerando razões de relevância e urgência, atribuir “regime de urgência” a processos classificados com prioridade alta, nos termos do Art.13, I, deste ato.

§ 5º - Qualquer solicitação de dilação de prazo deverá obrigatoriamente ser remetida à Diretoria Geral com as devidas justificativas para deliberação.

§ 6º - A tramitação em regime de urgência prevista no §4º deste artigo importa em prioridade de tramitação sobre outros processos de contratação em trâmite no setor; possibilidade de redução de prazos previstos neste ato para prática dos atos processuais, conforme definido pela chefia ou diretoria do setor responsável pela prática do ato; e imediata comunicação pelo responsável a seu superior ou à Diretoria Geral de impossibilidade de tramitação do procedimento.

## TÍTULO II DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

### CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

**ART.9** A CMO elaborará o Plano Anual de Contratações (PAC) no qual serão incluídas:

- I. Previsão de contratações para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, inclusive as decorrentes de ata de registro de preços vigente, cuja execução se pretenda iniciar no exercício subsequente;
- II. Previsão de renovações contratuais;
- III. Previsão de licitações para registro de preços e para credenciamento de fornecedores.

§ 1º - No ano da elaboração do PAC, serão incluídas as contratações previstas no inciso I do caput deste artigo cuja execução esteja prevista para iniciar no exercício imediatamente subsequente e os procedimentos previstos nos incisos II e III que devam ser finalizados até 31 de dezembro do ano subsequente ao de sua elaboração.

§ 2º - Ficam dispensadas de registro no PAC as pequenas compras e a prestação de serviços realizadas por meio de pronto pagamento.

### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PAC

**ART.10** O planejamento anual das contratações da CMO será iniciado com a obrigatoriedade de cada diretoria em submeter o Documento de Formalização de Demanda (DFD) devidamente preenchido à Diretoria Geral. A entrega deste documento deve ocorrer até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano.



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Serão responsáveis pelo preenchimento do DFD os Diretores que pretendem atuar como área demandante no exercício subsequente ou outro agente que, por designação da Presidência.

**ART.11** O Documento de Formalização de Demanda (DFD) para nova contratação conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I. descrição sucinta do objeto;
- II. estimativa preliminar do valor total da contratação;
- III. data prevista para início da execução do objeto;
- IV. informação se existe intervalo mínimo entre a data de assinatura do contrato e o início da execução do objeto;
- V. vinculação ou dependência com outros DFDs ou contratações vigentes;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Havendo contratação em vigor no exercício de elaboração do PAC, os valores vigentes deverão ser considerados para fins de elaboração da estimativa prevista no inciso II do caput deste artigo.

**ART.12** O Documento de Formalização de Demanda (DFD) para renovação contratual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I. número do contrato;
- II. nome do fornecedor;
- III. descrição sucinta do objeto;
- IV. informação do valor total e atual da contratação;
- V. data de fim da vigência atual;
- VI. informação se será necessária pesquisa de preços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As regras previstas para o DFD de renovação contratual serão aplicáveis para os casos de renovação de vigência de ata de registro de preços.

**ART.13** Para fins de indicação do grau de prioridade da contratação, serão considerados os seguintes critérios:

- I. prioridade alta:
  - a)renovações e prorrogações de contratações em vigor de serviços continuados já em execução na CMO;
  - b)aquisições de materiais de consumo cuja falta possa comprometer o funcionamento do serviço na CMO, conforme justificativa formal do diretor ou de autoridade equivalente;
  - c)contratações de bens e serviços destinadas ao atendimento de prazo legal e ao cumprimento de decisão judicial ou de determinação de órgãos de controle;
  - d)contratações acessórias e/ou vinculadas a contratação classificada como prioridade alta, cujos objetos sejam inicialmente classificados como prioridade média ou baixa;



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

e)pedidos de contratação assim classificados pela Presidência da CMO;

II. prioridade média:

a)contratações de serviços comuns ou especiais para os quais não haja contratação vigente na CMO;

b)aquisições de materiais de consumo não compreendidos no inciso I do caput deste artigo e de bens permanentes para substituição de bens danificados ou deteriorados;

c)contratações que visam garantir a execução dos projetos estratégicos definidos pela Comissão do Planejamento Estratégico da CMO;

d)contratações acessórias e/ou vinculadas a contratação classificada como prioridade média cujos objetos sejam inicialmente classificados como prioridade baixa;

III. prioridade baixa:

a)aquisições de bens permanentes que não constituam substituição de outros já existentes;

b)contratações de obras e serviços não incluídos nos incisos I e II do caput deste artigo.

**ART.14** Findo o prazo previsto no Art.10 deste ato, a Diretoria Geral deverá consolidar os dados e elaborar proposta preliminar para o PAC em até 10 (dez) dias úteis.

§ 1º - Durante a elaboração da proposta preliminar, a Diretoria Geral poderá promover diligências junto aos demandantes e demais setores pertinentes, a fim de:

I. agregar demandas com objetos da mesma natureza, visando à racionalização de esforços para a contratação e economia de escala;

II. adequar as informações, observado o disposto nos Arts. 11 e 12 deste ato;

III. elaborar calendário de contratações, observadas as prioridades e datas previstas para assinatura do contrato ou início da execução do objeto apresentadas no DFD e a força de trabalho disponível;

IV. definir a data estimada para início de cada processo de contratação.

§ 2º - Na elaboração da proposta preliminar, a Diretoria Geral deverá, considerando a complexidade da contratação, sua essencialidade ao funcionamento dos serviços da CMO e os riscos envolvidos no processo, sugerir as contratações que deverão ser objeto de análise por equipe intersetorial.

**ART.15** A proposta preliminar do PAC elaborada pela Diretoria Geral para o exercício subsequente deverá conter:

I. indicação das datas-limite para que as áreas demandantes façam o protocolo da versão final de:

a)termo de referência ou projeto básico, acompanhados de estudo técnico preliminar, quando necessário;

b)pedido de renovação contratual;



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

c) solicitação de contratação derivada de ata gerida pela CMO;

II. indicação da necessidade de realização de estudo técnico preliminar intersetorial ou análise intersetorial do termo de referência ou projeto básico;

III. previsão da data de finalização do processo de contratação ou renovação;

IV. indicação da forma prevista para a contratação.

**ART.16** A proposta preliminar será submetida à consulta da Procuradoria Geral Legislativa, da Comissão Permanente de Licitação, das áreas demandantes e dos demais setores interessados da CMO, que deverão se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de solicitação formal da Diretoria Geral.

**ART.17** A proposta final do PAC deverá ser submetida, até o dia 15 de maio, à análise da Presidência da CMO, que poderá aprovar o documento ou devolvê-lo à Diretoria Geral para complementação ou adequações que julgar necessárias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na hipótese de não aprovação da proposta final do PAC, Diretoria Geral promoverá as alterações determinadas pela Presidência da CMO junto as áreas envolvidas e reencaminhará o documento até o último dia útil do mês de maio do ano de sua elaboração.

**ART.18** Aprovada a proposta final do PAC, a Diretoria Geral divulgará aos setores demandantes e às demais áreas administrativas que atuam no processo de contratação e publicará no portal da CMO até o quinto dia útil do mês de junho.

## CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

**ART.19** Após a aprovação da Lei Orçamentária Anual - LOA, a Diretoria Geral deverá avaliar a necessidade de revisão do PAC para adequação financeiro-orçamentária, submetendo à Presidência da CMO as propostas de alterações necessárias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da aprovação da LOA.

**ART.20** A solicitação de contratação não incluída no PAC e o pedido de contratação que, embora previsto, não tenha sido protocolado no prazo determinado somente serão processados mediante apresentação de Documento de Formalização de Demanda (DFD) especial à Diretoria Geral.

§ 1º - A Diretoria Geral incluirá no PAC em execução as solicitações que se enquadrem no disposto no Art.13, I, deste ato e aquelas que constituem repetição de procedimento anteriormente incluído no PAC que, por qualquer motivo, tenha sido frustrado.

§ 2º - O processamento da alocação prevista neste artigo dependerá de adequação financeiro-orçamentária e adequação de disponibilidade de distribuição de trabalho nos setores envolvidos no fluxo da contratação.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º - Os pedidos de contratações que não se enquadrem nos §§ 1º e 2º deste artigo serão devolvidos ao demandante sem registro de protocolo.

**ART.21** Após a publicação do PAC, a Diretoria de Compras e Suprimentos da CMO elaborará cronograma próprio, em acordo com as áreas demandantes, para auxílio na elaboração de termo de referência, projetos básicos e estudo técnico preliminar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ao elaborar o cronograma de que trata este artigo, será considerada a necessidade de análise da demanda por equipe intersetorial, conforme previsto no PAC.

## TÍTULO III DA FASE INTERNA DA CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ART.22** O estudo técnico preliminar constitui etapa prévia às contratações a serem celebradas pela CMO e será elaborado pela área demandante, isoladamente ou em conjunto com outros setores.

§ 1º - São elementos essenciais do estudo técnico preliminar, além dos previstos em lei, aqueles que indiquem:

- I. a prévia consulta ao mercado, demonstrando a viabilidade da solução proposta;
- II. a necessidade de adoção de modo de disputa na licitação diversa daquela estabelecida no Art.78 deste ato ou alteração dos intervalos de lances previstos no Art.79 deste ato;
- III. a forma pela qual será realizada a fiscalização do contrato;
- IV. a necessidade de adoção da penalidade de multa em quantitativos diversos daqueles estabelecidos no Art.148 deste ato;
- V. a necessidade de adoção de índice setorial específico com sua indicação, conforme o caso;
- VI. a forma de recebimento do objeto e os prazos para aceitação definitiva.

§ 2º - A elaboração do estudo técnico preliminar:

I. é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do Art.75 e § 7º do Art.90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

II. é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º - Em todas as hipóteses de dispensa, é essencial que o demandante demonstre a viabilidade da solução proposta por meio de prévia consulta ao mercado, nos termos do Art.23 deste ato.

§ 4º - Os estudos técnicos preliminares para contratações de serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade poderão ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 5º - Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores da CMO poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração em relação à atualidade do estudo.

§ 6º - A elaboração do estudo técnico preliminar será realizada por uma equipe formalmente designada pelo Presidente da CMO.

**ART.23** O levantamento de mercado a que se refere o Art.22 deste ato poderá considerar, entre outras, as seguintes opções:

I. contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, públicas ou privadas, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

II. a realização de consultas, audiência pública, diálogo transparente ou outro tipo de comunicação que resguarde a publicidade e a isonomia com potenciais contratadas para coleta de contribuições;

III. os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens;

IV. a comparação de alternativas para solução da demanda.

§ 1º - Caso, após o levantamento de mercado, a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º - Após a consulta ao mercado e comparação entre as soluções existentes, a área demandante deverá justificar técnica e economicamente, se for o caso, a opção escolhida.

**ART.24** O estudo técnico preliminar deverá identificar, mensurar, avaliar e propor tratamento dos principais riscos que possam comprometer a efetividade da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação.

**ART.25** A estimativa do valor da contratação no estudo técnico preliminar será baseada em pesquisa simplificada de mercado, sem que se exija o mesmo rigor metodológico da orçamentação definitiva, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida e de verificar a viabilidade econômica da opção.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.26** O estudo técnico preliminar a que se refere o Art.24 deste ato será anexo do termo de referência ou do projeto básico.

## CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

**ART.27** Toda contratação no âmbito da CMO será formalizada em processo administrativo iniciado a partir de pedido da área demandante, acompanhado dos elementos iniciais essenciais para contratação e aprovado pela diretoria ou por autoridade equivalente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O pedido de que trata o caput deste artigo deverá ser protocolado na Seção de Comunicações Administrativas, ou em sistema próprio que criará o procedimento e autuará os documentos.

**ART.28** O pedido a que se refere o Art.27 deste ato é a solicitação formal para início do procedimento de contratação, assinado pelo diretor ou por autoridade equivalente. da Câmara Municipal de Osasco (CMO) e consubstanciado em formulário próprio, que conterá os seguintes elementos:

I. indicação de que a contratação solicitada integra o Plano Anual de Contratações (PAC) ou atende aos requisitos do Art.20 deste ato;

II. indicação do profissional que atenderá às solicitações de esclarecimento, com seu ramal, correio eletrônico, setor e horário de trabalho;

III. informação sobre a forma de contratação pretendida, acompanhada da documentação comprobatória em cada caso;

IV. registro sobre a existência de contratação vigente para o mesmo objeto ou, não havendo, dados da última contratação realizada, se for o caso;

V. indicação do maior número possível de empresas do ramo relacionado ao bem ou ao serviço que se pretende adquirir e que tenham feito parte das consultas realizadas no estudo técnico preliminar, sendo pelo menos 4 (quatro) empresas, ou justificativa para não apresentação, além de outras fontes para orçamentação com telefone ou e-mail válido para contato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O pedido para contratação de obras, bens e serviços deverá ser acompanhado de projeto básico ou de formulário inicial do termo de referência e, se for o caso, de estudo técnico preliminar.

**ART.29** Para a contratação de bens e serviços comuns, a área demandante deverá encaminhar, anexo ao pedido a que se refere o Art.28 deste ato, formulário próprio de termo de referência da futura contratação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O termo de referência a que se refere o caput deste artigo será parte integrante do edital e do futuro contrato e conterá, sempre que cabível, os seguintes elementos:



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

- I. definição completa do objeto, incluindo sua natureza de bem ou serviço comum, os quantitativos, as justificativas quanto à exigência de marca e de outras definições do objeto, o modelo e os regimes de execução do objeto e a descrição da solução como um todo;
- II. fundamentação e justificativa da contratação;
- III. requisitos da contratação, prazo de vigência do contrato e indicação sobre a possibilidade de sua prorrogação ou subcontratação;
- IV. critérios de medição e de pagamento e tipo de faturamento;
- V. indicação dos locais e prazos para entrega dos bens ou de prestação de serviços e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- VI. especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- VII. indicação dos documentos para habilitação complementares aos já constantes do edital-padrão, com os respectivos critérios de aceitação e justificativa, respeitados os limites da lei;
- VIII. definição sobre a necessidade de apresentação de amostra, ensaio, teste ou prova de conceito, assim como indicação da respectiva forma de aferição da qualidade exigida, respeitados os limites da lei;
- IX. disposições concernentes à aplicação de penalidades, quando, diante das circunstâncias, for necessária a adoção de critérios diversos do estabelecido no Art.148 deste ato;
- X. disposição acerca de possíveis critérios de sustentabilidade;
- XI. informação sobre o agrupamento ou não de itens, mediante justificativa, caso opte pelo agrupamento;
- XII. definição se a formalização da contratação será feita por termo de contrato ou por nota de empenho com a devida justificativa.

**ART.30** Somente poderá ser solicitada apresentação de amostra quando a análise do bem ofertado possibilitar, por meio de critérios objetivos, a aferição do que propiciará maior eficiência ou melhor aproveitamento de bem já existente e ao qual sua utilização esteja associada.

**PARAGRÁFO ÚNICO** - O termo de referência ou projeto básico deverá justificar e indicar os critérios objetivos para a análise do bem, que será feita por meio de parecer da diretoria, autoridade equivalente ou servidor por ela nomeado para a análise.

**ART.31** A indicação da forma de execução deverá determinar se o fornecimento do bem ou a prestação do serviço ocorrerá de uma única vez ou parceladamente, e, neste último caso, qual o quantitativo mínimo para cada parcela.

**ART.32** O modelo de execução do objeto definirá a forma pela qual o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

**ART.33** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da CMO deverão ser de qualidade comum sempre de forma a cumprir as finalidades às quais se destinam.



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**PARAGRÁFOO ÚNICO** -Na especificação de itens de consumo, a CMO escolherá o produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresentar o melhor preço.

**ART.34** Para a contratação de obras, bens e serviços especiais, a área demandante da CMO deverá encaminhar, anexo ao pedido de contratação, o projeto básico com a descrição completa do objeto e os requisitos da contratação em documento que contenha, no que couber, os requisitos previstos no parágrafo único do Art.29 deste ato e, ainda, o seguinte:

- I. demonstração da especialidade e/ou complexidade do bem ou serviço;
- II. forma e critérios de seleção do fornecedor, indicando fundamentadamente os critérios técnicos, quando for o caso.

**ART.35** A área demandante da CMO poderá promover alterações no termo de referência ou projeto básico, por meio de formulário próprio, apresentado, conforme o momento processual do protocolo, à Diretoria Geral ou ao agente responsável pela licitação, com identificação expressa do tópico a ser substituído e a nova redação a ser considerada para a íntegra desse tópico.

§ 1º - Diretoria de Compras e Suprimentos ou o agente responsável pela licitação juntará ao processo, na ordem cronológica, o formulário enviado pela área demandante e manterá no processo o termo de referência ou o projeto básico originalmente apresentado.

§ 2º - A área demandante deverá juntar ao processo via atualizada, integral e digitalizada do formulário do termo de referência, bem como o arquivo em formato editável, com todas as alterações e devidamente assinada pelo diretor ou autoridade equivalente.

§ 3º - Diretoria de Compras e Suprimentos e o agente de licitação somente promoverão a juntada ao processo do formulário de alteração após a execução pela área demandante do ato previsto no § 2º deste artigo.

§ 4º - Para a montagem ou elaboração do edital, o agente de licitação solicitará à área demandante e juntará ao edital somente a versão definitiva do formulário do termo de referência, com todas as alterações, devidamente assinado e aprovado pela autoridade hierárquica competente.

**ART.36** Havendo alteração nos elementos definidos nos incisos I, III, V a VII, IX, XI e XII do parágrafo único do Art.29 deste ato ou qualquer outra alteração que possa interferir na formulação do preço de contratação na Câmara Municipal de Osasco (CMO), será feita nova orçamentação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não será realizada nova orçamentação nas hipóteses em que a área demandante atestar que a alteração não produz impactos econômicos ou que os impactos são irrelevantes na definição do preço de referência ou na formulação da proposta.

**ART.37** Em caso de alteração na especificação do objeto ou em sua forma de execução na CMO, será necessária nova avaliação pela Diretoria de Compras e Suprimentos.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Somente será necessária a elaboração de novo cálculo de impacto orçamentário-financeiro e autorização da Presidência da CMO para contratação nas hipóteses em que a pesquisa de preços efetuada nos termos do Art.36 deste ato obtiver preço de referência para contratação superior ao anteriormente estimado ou houver alteração da classificação orçamentária.

**ART.38** Os termos de referência ou os projetos básicos poderão ser protocolados na CMO em formato físico ou digital, sempre assinados, acompanhados de versões editáveis dos arquivos, de forma e teor idênticos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As vias digitais dos documentos referidos no caput deste artigo deverão ser disponibilizadas em formato que permita pesquisa e seleção de textos.

**ART.39** A Diretoria Geral verificará a previsão da demanda no PAC e encaminhará os pedidos de contratação nele previstos e protocolados nos prazos previstos à Diretoria de Orçamento e Finanças da CMO para classificação orçamentária.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os pedidos de contratação protocolados antecipadamente serão mantidos na Seção de Comunicação Administrativa e poderão ser processados, considerando-se o grau de prioridade e a data de protocolo, em substituição a outros não protocolados no prazo.

**ART.40** Após Orçamentação realizada pela Diretoria de Compras e Suprimentos, o processo será encaminhado à Diretoria de Orçamento e Finanças para a realização da reserva orçamentaria.

## CAPÍTULO III DA ORÇAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES EM GERAL

**ART.41** A orçamentação, conforme regulamentada neste ato, será realizada pela Diretoria de Compras e Suprimentos da Câmara Municipal de Osasco (CMO) para:

I. estabelecimento de preço de referência para contratações que envolvam dispêndio de recursos pela CMO;

II. determinação do preço de referência nos casos relacionados a atas de registro de preços, como;

- a) avaliação da economia nas adesões da CMO a atas de registro de preços de outros órgãos públicos;
- b) contratação de itens específicos em grupos de itens das atas de registro de preços geridos pela CMO;

III. análise de vantajosidade em situações de renovação contratual, quando necessário;

IV. fixação de preço para itens adicionados devido a alterações qualitativas em contratos vigentes.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - Na hipótese de contratação para a realização de obras e prestação de serviços de engenharia em geral e agências de publicidade, a orçamentação será realizada em observação ao regramento compatível com o objeto, e aplicando subsidiariamente as diretrizes deste capítulo.

§ 2º - A área demandante sempre poderá anexar ao pedido de contratação, conforme o Art.28 deste ato, uma orçamentação realizada por ela, de acordo com as normas estabelecidas neste ato, o que não impede a nova orçamentação pela Diretoria de Compras e Suprimentos.

**ART.42** A orçamentação será realizada pela Diretoria de Compras e Suprimentos em até 15 dias úteis.

§ 1º - O prazo previsto no caput deste artigo será suspenso por até 5 dias úteis:

I. Para que a área demandante promova alterações no termo de referência que não interfiram na formação do preço de referência;

II. Para manifestação da área demandante sobre questionamentos levantados pelo mercado durante o processo de orçamentação.

§ 2º - O prazo previsto no caput deste artigo será interrompido se a alteração do termo de referência promovida pela área demandante interferir na formação do preço de referência para a contratação.

§ 3º - A ausência de manifestação da área demandante em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do processo no setor, em relação à manifestação ou correção do termo de referência solicitada pela Diretoria de Compras e Suprimentos, implicará a finalização da orçamentação sem indicação de preço de referência e a realocação do processo no PAC.

§ 4º - Findo o prazo de que trata o caput deste artigo sem possibilidade de formação do preço de referência, a orçamentação será concluída e o processo será devolvido à área demandante com as informações das ocorrências que inviabilizaram a indicação do preço.

§ 5º - Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas no procedimento pelo servidor responsável pelo processo de orçamentação, a Diretoria de Compras e Suprimentos poderá prorrogar o prazo de orçamentação por mais 10 (dez) dias úteis.

**ART.43** O termo de referência deverá manter descritivo compatível com marcas distintas, em respeito às restrições legais pertinentes, salvo na hipótese de apenas uma marca atender à demanda, o que já deverá constar de forma justificada no termo de referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não satisfeita a determinação do caput deste artigo e não havendo no termo de referência a prévia indicação de uma única marca que possa atender à demanda, a Diretoria de Compras e Suprimentos devolverá formalmente o processo à área demandante, para uma das seguintes providências:

I. alteração da especificação, para que essa atenda a outras marcas;



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

II. demonstração formal da existência de outras marcas no mercado que atendam à demanda;

III. justificativa da especificação adotada, demonstrando a indispensabilidade da única marca disponível no mercado para o atendimento à demanda institucional.

**ART.44** A orçamentação será materializada em documentação que conterá, no mínimo:

- I. descrição resumida do objeto a ser adquirido ou contratado;
- II. identificação do agente responsável pela pesquisa;
- III. caracterização das fontes consultadas;
- IV. série de preços coletados;
- V. data da coleta dos preços;
- VI. método estatístico aplicado para a definição do preço de referência;

VII. justificativa da escolha dos fornecedores, no caso de pesquisa direta feita com esses, do número do Cadastro de Pessoa Física - CPF - ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - do proponente e do responsável pelo fornecimento da proposta;

VIII. indicação da relação de fornecedores que foram consultados diretamente e que não enviaram suas propostas como resposta à solicitação feita pela CMO.

§ 1º - O mapa deverá ser elaborado já considerando, quando for o caso, a definição do quantitativo/cota de cada item divisível que será reservado para micro e pequena empresa, nos termos da lei.

§ 2º - Os itens divididos em cota aberta e cota reservada, nos termos do § 1º deste artigo, deverão ser enumerados na planilha como itens sequenciais, de forma que a cota reservada seja um item imediatamente posterior ao item da respectiva cota aberta.

**ART.45** Constituem parâmetros para a realização da orçamentação:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, observado, se for o caso, o índice de atualização de preços correspondente;

II. contratações similares feitas pela administração pública, em execução ou concluídas no período de 6 (seis) meses anterior à data da consulta de preços, inclusive mediante Sistema de Registro de Preços - SRP, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo poder público e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo data e hora de acesso, desde que atualizados no momento da pesquisa;

IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 6 (seis) meses anterior à data de divulgação do edital, na forma de regulamento federal.

**ART.46** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço de referência, a média ou a mediana, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 3 (três) ou mais preços oriundos dos parâmetros de que trata o caput do Art.45 deste ato.

§ 1º - Poderá ser utilizado outro critério ou método para a obtenção do preço de referência, desde que a Diretoria de Compras e Suprimentos ou a área demandante proponham, de forma fundamentada e justificada, nova alternativa que seja mais vantajosa para a CMO, cuja aceitação dependerá de avaliação prévia e formal pela Diretoria Geral quanto à sua eficácia e juridicidade.

§ 2º - Ressalvadas as hipóteses aprovadas pela Presidência da CMO, a determinação do preço de referência ou do valor de contratação com utilização de menos de 3 (três) preços somente será permitida em caso de fornecedor exclusivo ou demonstração, pelo responsável pela orçamentação, de que, após a utilização de todos os parâmetros previstos no caput do Art.45 deste ato, não foi possível a obtenção de 3 (três) preços.

**ART.47** Desde que justificado pela área demandante, o preço de referência poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação em que o critério de julgamento for o de maior desconto.

## CAPÍTULO IV DO ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

**ART.48** Finalizada a fase de orçamentação com a formação do preço de referência, o processo será remetido à Diretoria de Orçamento e Finanças para informação sobre a existência de saldo na dotação orçamentária.

§ 1º - Havendo disponibilidade orçamentária, a Diretoria de Orçamento e Finanças efetuará reserva do saldo nas dotações indicadas, elaborará os cálculos do impacto orçamentário-financeiro em formulário próprio.

§ 2º - Não havendo disponibilidade orçamentária, a Diretoria de Orçamento e Finanças encaminhará os autos do processo à Diretoria Geral para as providências cabíveis.

**ART.49** Nas hipóteses de realização de licitação pelo Sistema de Registro de Preço - SRP e em caso de despesas irrelevantes nos termos da lei, é dispensada a elaboração de estudo de impacto orçamentário-financeiro, bastando a indicação de dotação orçamentária.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Diretoria de Orçamento e Finanças informará à Diretoria Geral, no início de cada exercício financeiro, o valor definido na lei de diretrizes orçamentárias para classificação da despesa como irrelevante naquele exercício.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.50** Após a elaboração do documento de impacto orçamentário-financeiro, o processo será encaminhado:

- I. Diretoria de Compras e suprimento para continuidade, se for o caso de realização de licitação;

**ART.51** Para fins de planejamento do fim do exercício financeiro, não será realizado estudo de impacto orçamentário-financeiro e não serão empenhadas despesas no período de 20 a 31 de dezembro, exceto aquelas consideradas relevantes e urgentes por ato da Presidência da CMO.

§ 1º - O fim do exercício financeiro não compromete o fluxo de encaminhamento dos processos para contratações constantes no PAC.

§ 2º - No início de cada exercício financeiro, a Diretoria de Compras e Suprimentos deverá encaminhar os processos em andamento à Diretoria de Orçamento e Finanças para a informação de existência de saldo de dotação orçamentária para a realização da despesa e elaboração de estudo de impacto orçamentário-financeiro em relação ao orçamento aprovado.

§ 3º - Havendo disponibilidade orçamentária na forma do § 2º deste artigo, o procedimento será submetido à autorização da Presidência da CMO.

**ART.52** A autorização para qualquer licitação, contratação ou despesa compete à Presidência da CMO e será formalizada pelo presidente após a orçamentação.

## CAPÍTULO V DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

**ART.53** Nas hipóteses em que for identificado a possibilidade de contratação direta, deverá conter no processo:

- I. pedido de contratação, na forma prevista no Art.28 deste Ato;
- II. termo de referência com a descrição completa do objeto e requisitos da contratação em documento que contenha, no que couber, os requisitos do parágrafo único do Art.29 deste Ato;
- III. documentação comprobatória da hipótese legal de dispensa ou inexigibilidade;

**ART.54** Nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação em que não for possível fixar o preço de referência com o uso dos parâmetros previstos no Art.45 deste Ato, sua determinação poderá ser feita com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 6 (seis) meses anterior à data da contratação pela CMO, ou por outro meio idôneo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço poderá ser realizada com



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

**ART.55** Na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, a fixação do preço de referência será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

**ART.56** A contratação direta em razão do valor será precedida de publicação do aviso de intenção de contratação direta no portal da CMO e no PNCP.

§ 1º - O aviso de intenção de contratação direta deverá conter:

- I. descrição sucinta do objeto, especificando se a adjudicação será por item ou por lote;
- II. data limite e endereço eletrônico para envio de propostas;
- III. forma de acesso ao termo de referência;
- IV. prazo, forma e local para apresentação de pedidos de esclarecimentos ou impugnações;
- V. assinatura do servidor responsável pela condução do processo e de seu superior hierárquico.

§ 2º - Serão publicados no portal da CMO, juntamente com o aviso de intenção de contratação direta, o termo de referência e o formulário modelo para apresentação da proposta comercial.

§ 3º - O prazo fixado para recebimento de propostas não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de intenção de contratação direta.

§ 4º - Compete à Diretoria de Compras e Suprimentos a elaboração do aviso de intenção de contratação direta, sua publicação no portal da CMO e o envio para o PNCP.

§ 5º - A publicação do aviso será concomitante ao procedimento previsto nos Arts. 41 a 47 deste Ato.

**ART.57** A proposta comercial será encaminhada pelo interessado para o endereço eletrônico indicado no aviso de intenção de contratação direta, na forma do § 2º do Art.56 deste Ato, com a indicação do objeto ofertado, a marca do produto, se for o caso, e o preço.

§ 1º - Havendo mais de um item ou mais de um lote, faculta-se ao interessado a participação em quantos itens ou lotes forem de seu interesse.

§ 2º - Na contratação por lote, somente serão consideradas propostas que contemplam todos os itens que o compõem.

**ART.58** O critério de escolha do fornecedor nas contratações diretas em razão do valor será exclusivamente o de menor preço.

§ 1º - Antes do exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada com o menor preço, a Diretoria de Compras e Suprimentos verificará:



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

- I. a adequação da proposta aos requisitos do termo de referência;
- II. o atendimento às condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a futura contratação.

§ 2º - A Diretoria de Compras e Suprimentos poderá diligenciar junto à área demandante sempre que houver dúvida quanto ao atendimento da proposta aos requisitos do termo de referência.

**ART.59** Definida a proposta com o menor preço, serão exigidos do proponente os documentos de habilitação que conste do cadastro de fornecedor e outros que sejam específicos ao caso.

§ 1º - Compete à Diretoria de Compras e Suprimentos a análise da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, ao setor demandante, a análise da habilitação técnica.

§ 2º - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a proposta subsequente será analisada e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

**ART.60** Em caso de empate entre propostas fornecidas por empresas habilitadas nos termos dos Arts. 58 e 59 deste Ato, os titulares das propostas empatadas em primeiro lugar serão convocados para apresentação de nova proposta, garantindo-se o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação do proponente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Persistindo o empate ou caso não sejam apresentadas novas propostas no prazo fixado no caput deste artigo, serão observados os demais critérios legais de desempate.

**ART.61** Finalizada a escolha do fornecedor e confirmada sua habilitação, o processo de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade seguirá o disposto nos artigos 48 a 50 deste Ato.

**ART.62** Após manifestação favorável da Procuradoria Geral Legislativa, o procedimento será encaminhado à Diretoria de Compras e Suprimentos para elaboração de pedido e após à Diretoria de Orçamento e Finanças para emissão da nota de empenho.

§ 1º - Fica dispensada a manifestação jurídica nas contratações diretas em razão do valor, exceto nas hipóteses em que houver a indicação de marca no termo de referência.

§ 2º - Antes da emissão do empenho, a à Diretoria de Orçamento e Finanças verificará a validade da documentação.

§ 3º - Assinada a nota de empenho, o procedimento seguirá o rito definido nos Arts. 114 a 116 deste Ato.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

## TÍTULO IV DA FASE EXTERNA DA CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### Seção I

##### Da composição

**ART.63** As licitações serão efetivadas por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL - composta por 7 (sete) membros titulares designados em portaria pela Presidência da CMO entre os servidores.

§ 1º - O ato de designação a que se refere este artigo definirá o presidente, o vice-presidente e os membros.

§ 2º - O presidente da CPL será substituído, em suas ausências, sucessivamente, pelo vice-presidente, que será substituído pelo membro titular indicado pelo presidente da comissão.

§ 3º - A designação para compor a CPL importa em autorização para atuação como pregoeiro, dependendo a designação específica para cada processo de ato administrativo interno do presidente da CPL.

§ 4º - Compreende-se por formação compatível, para composição da CPL, nos termos da lei, a conclusão de curso de graduação ou certificado específico para atuação.

**ART.64** O mandato dos membros da CPL corresponde a um biênio, iniciando-se no dia 1º de janeiro do primeiro ano do mandato da Mesa Diretora, salvo no caso de substituição, em que ele será pelo prazo restante do mandato do substituído.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Apresentado pedido de término antecipado de designação, o servidor deverá continuar a exercer a função de membro da CPL até a publicação da portaria respectiva ou por 30 (trinta) dias, contados da protocolização do pedido, o que se der primeiro.

#### Seção II

##### Do Funcionamento da CPL

**ART.65** Compete aos membros da CPL:

I. montar o instrumento convocatório da licitação e submeter ao Diretor Geral para assinatura;

II. analisar estudos técnicos preliminares, projetos básicos, especificações e termos de referência quanto aos aspectos relacionados aos procedimentos licitatórios;

III. responder a pedidos de informações e impugnações, subsidiando-se mediante diligência à área demandante ou à área técnica competente;



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

IV. participar de reuniões e sessões, independentemente de convocações;

V. organizar, acompanhar e fiscalizar as atividades de apoio operacional e processual aos trabalhos licitatórios;

VI. providenciar todas as publicações referentes às licitações para as quais for designado responsável;

VII. atuar em processos de penalização por atos ocorridos durante a realização das licitações;

VIII. participar de grupos intersetoriais destinados a análise de documentos de contratação.

§ 1º - O presidente da CPL definirá, em relação a cada um de seus membros titulares, as atribuições que lhe competirão em específico, sem prejuízo do que já se prevê neste Ato.

§ 2º - Ressalvado o disposto no § 3º do Art.71 deste Ato, na montagem do instrumento convocatório, serão utilizadas as minutas de edital padrão devidamente elaboradas pela Procuradoria Geral Legislativa, devendo ser observadas, ainda, as especificações apontadas no estudo técnico preliminar ou no termo de referência de cada processo licitatório.

§ 3º - A liberação e a autorização da publicação em jornais implicam a liberação e a autorização das despesas de publicação.

**ART.66** As reuniões ou sessões de licitação serão convocadas pelo Diretor Geral.

§ 1º - A abertura de envelope ou arquivo previsto em edital para as fases da licitação deverá ocorrer, necessariamente, em reunião ou sessão pública, presencial ou virtual, conforme o caso.

§ 2º - Para os fins legais, consideram-se complexas as licitações reguladas pela Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, e de menor complexidade todas as demais.

**ART.67** O presidente da CPL será o seu representante, quando ela se pronunciar coletivamente ou se relacionar com os órgãos da CMO.

§ 1º - O presidente da CPL poderá delegar aos demais membros a competência de se relacionar com os órgãos da CMO naquilo que se referir à licitação sob sua responsabilidade.

§ 2º - A delegação de que trata o § 1º deste artigo não impede o presidente da CPL de relacionar-se com os mesmos órgãos da CMO, independentemente de avocação.

§ 3º - Compete ao presidente da CPL:

I. designar e solicitar, junto a provedores de sistemas a serem usados em licitações, o credenciamento ou descredenciamento dos membros da CPL;

II. realizar todas as operações permitidas nos sistemas eletrônicos, quando da realização de processos licitatórios na forma eletrônica;

III. praticar todas as atribuições acometidas por este ou outros Atos aos membros da CPL.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.68** Compete ao presidente da CPL, designar membro para em qualquer modalidade de licitação e nos processos de penalização, emitir parecer em caso de impugnação, recurso ou diligência, quando demandado pelo presidente da CPL ou pelo agente de licitação.

**ART.69** No caso de pregão, compete:

- I. ao pregoeiro: coordenar o processo licitatório em todas as suas etapas no sistema eletrônico utilizado pela CMO;
- II. à equipe de apoio: auxiliar o pregoeiro em todas as etapas do certame, realizando todas as operações permitidas pelo sistema eletrônico e pela legislação pertinente.

## CAPÍTULO II DO SISTEMA DE EDITAL-PADRÃO PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO

**ART.70** Para a realização do pregão de que trata este capítulo será adotado sistema de edital-padrão composto por:

- I. folha de apresentação com as informações que identificam e caracterizam a licitação;
- II. corpo-padrão do edital com as informações gerais do certame;
- III. anexos com as informações complementares e específicas do certame;
- IV. minuta padrão de contrato.

**ART.71** As minutas que compõem o edital-padrão e as minutas de contrato, serão elaboradas pela Procuradoria Geral Legislativa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** -Os documentos dos editais alterados pela CPL deverão ser submetidos à Procuradoria Geral Legislativa para parecer e não poderão ser alterados, salvo se orientado pelo parecer.

**ART.72** Todo edital será publicado no portal da CMO.

## CAPÍTULO III DA ANÁLISE DA PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA

**ART.73** Finalizada a elaboração da minuta de edital, o responsável pela condução do certame encaminhará o processo integral à Procuradoria para análise jurídica.

§ 1º - Se observada deficiência na instrução do processo, poderá ocorrer aprovação condicionada ao atendimento das recomendações do procurador para que surta efeitos legais.

§ 2º - Na hipótese de aprovação condicionada, não haverá nova manifestação jurídica para fins de simples verificação do atendimento das recomendações dadas



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

no pronunciamento de que trata o § 1º deste artigo, salvo se solicitada pelo demandante ou pelo diretor da área.

§ 3º - A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de cota para que sejam sanadas irregularidades ou omissões.

§ 4º - Não se submete à análise da Procuradoria:

I. a remarcação da data da sessão;

II. a correção de erros materiais em qualquer das partes do edital, desde que não haja alteração do conteúdo, conforme declaração do responsável pela alteração aprovada pelo presidente da CPL;

III. as alterações na folha de apresentação que constituam resumo de dados constantes nas outras partes do edital.

**ART.74** A análise levada a efeito pela Procuradoria terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

## CAPÍTULO IV DAS REGRAS DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

**ART.75** A publicidade do edital de licitação será realizada mediante:

I. divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no PNCP;

II. publicação do extrato na Imprensa Oficial do Município ou na Imprensa Oficial do Estado e no portal da CMO;

III. disponibilização da íntegra do edital no portal da CMO, juntamente com seus anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A íntegra do edital será divulgada no sistema eletrônico em que será operado o certame.

**ART.76** O aviso do edital conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como a data, a hora e o local no qual ocorrerá a sessão pública.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**ART.77** Na hipótese em que seja impugnado o edital do certame ou de formulação de pedido de esclarecimento, nos termos da lei, a Diretoria de Compras e Suprimentos providenciará a imediata ciência do agente responsável pela licitação.



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - O agente de licitação poderá requerer informações à área demandante para subsidiar a resposta, que as fornecerá no prazo fixado pelo agente responsável pela licitação ou justificará nos autos a impossibilidade de fazê-lo.

§ 2º - Os pedidos de esclarecimento e as impugnações serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis.

§ 3º - No caso de impugnação, o agente de licitação deverá, antes de publicar a resposta, consultar o presidente da CPL para que esse manifeste concordância ou auxilie na elaboração.

§ 4º - As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no portal da CMO e no sistema eletrônico no qual se realizará o certame.

### CAPÍTULO V DOS MODOS DE DISPUTA

**ART.78** O edital estabelecerá, preferencialmente, o modo de disputa aberto, exceto nos casos em que o critério de julgamento for relativo à técnica e preço, hipótese em que o modo deverá ser o fechado.

**ART.79** No modo de disputa aberto, o edital preverá o intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) de diferença de valor ou de percentuais sobre os lances, que incidirá tanto aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em nenhuma hipótese, o intervalo entre os lances poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) ou superior a 5% (cinco por cento).

### CAPÍTULO VI DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**ART.80** Encerrada a fase de disputa, o agente deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, podendo adotar, entre outras, as seguintes estratégias:

- I. requerer a redução do valor ofertado com base no menor preço apurado na fase de orçamentação;
- II. requerer a redução do preço ofertado para que se adeque ao preço de referência;
- III. requerer a redução do valor ofertado em percentual razoável, se esse valor estiver abaixo do preço de referência.

§ 1º - A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a proposta do primeiro colocado for desclassificada.

§ 2º - Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.81** O instrumento convocatório estabelecerá um prazo mínimo, contado da solicitação do responsável pela licitação, para envio da proposta comercial adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, de documentos complementares.

§ 1º - Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a proposta comercial e seus anexos deverão ser remetidos exclusivamente pelo sistema eletrônico utilizado para operar o certame, salvo se o sistema eletrônico não comportar o tamanho ou o tipo do arquivo a ser enviado, hipótese em que o agente responsável pela licitação poderá permitir o envio de documentos pelo e-mail indicado no edital.

§ 2º - No caso a que se refere o § 1º deste artigo, a Diretoria de Compras e Suprimentos encaminhará o e-mail, com os respectivos anexos, ao responsável pela condução do certame, que o autuará juntamente com os demais documentos da sessão nos autos do processo respectivo.

**ART.82** O edital deverá, nos termos da lei, prever de forma objetiva as hipóteses de desclassificação da proposta.

§ 1º - Se a proposta não for aceitável, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 2º - As propostas comerciais apresentadas pelas empresas licitantes poderão ser encaminhadas à área demandante para análise de sua aceitação, sempre que o agente responsável pela contratação ou pela licitação entender necessário para a correta aferição do objeto ofertado.

## CAPÍTULO VII DA HABILITAÇÃO

**ART.83** Exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, mediante convocação do agente de contratação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

**ART.84** Para fins de habilitação e classificação das propostas, o agente poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No saneamento de vícios não será permitida a inserção de documentos que não tenham sido previamente apresentados.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

## CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

**ART.85** Aceita a proposta do licitante vencedor e sendo ele habilitado, qualquer licitante poderá, nos termos da lei, manifestar sua intenção de recorrer imediatamente, na forma prevista no edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**ART.86** Apresentada intenção de recurso, o agente ou a CPL avaliará se estão presentes os requisitos de admissibilidade recursal, que são a sucumbência, a tempestividade, a legitimidade, o interesse e a motivação.

§ 1º - Considera-se não motivada a intenção de recurso que apresente argumentos genéricos, que não servem de fundamentação ante a sua imprecisão e a inconsistência de seu conteúdo.

§ 2º - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput deste artigo, importará na decadência desse direito, ficando o agente responsável pela licitação autorizado a remessa dos autos para a Controladoria conforme Ato da Presidência nº 06/2020, para posterior adjudicação.

**ART.87** Recebidas as razões recursais e as contrarrazões, o agente responsável pela licitação deverá se manifestar no prazo de até 3 (três) dias úteis sob a manutenção do ato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A manifestação do agente no sentido da manutenção do ato será encaminhada à Presidência da CMO, para decisão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**ART.88** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O ato será considerado insuscetível de aproveitamento, entre outras hipóteses, quando o sistema não permitir a reutilização daquele protocolo e/ou daquela numeração do certame.

## CAPÍTULO IX DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**ART.89** Decididos os recursos e após a manifestação da Controladoria Geral, conforme Ato da Presidência nº 06/2020 e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da CMO adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



# Câmara Municipal de Osasco

## ESTADO DE SÃO PAULO

Os atos essenciais do processo licitatório, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo físico ou digital respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, atentando-se, sem prejuízo de outros aspectos, para o seguinte:

- I. impressão das propostas e da documentação de habilitação encaminhadas eletronicamente e analisadas, bem como dos documentos que as instruírem;
- II. os atos constantes dos arquivos e registros digitais serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, nos termos da lei.

## TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

### CAPÍTULO I DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ART.90** O Sistema de Registro de Preços - SRP - será utilizado no exclusivo interesse da CMO, não se admitindo a participação nem a adesão de outros órgãos ou entidades.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O SRP poderá ser adotado quando:

- I. houver necessidade de contratações frequentes devido às características do bem ou serviço;
- II. for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III. não for possível definir previamente, devido à natureza do objeto, o quantitativo a ser demandado pela administração.

**ART.91** O processo licitatório para o SRP será realizado por meio de pregão eletrônico e terá como critério de julgamento o de menor preço ou de maior desconto.

**ART.92** O processo licitatório para o SRP observará o disposto nos títulos anteriores deste Ato para as demais licitações, ressalvadas as disposições legais e regulamentares que lhe são próprias.

**ART.93** Homologada a licitação para registro de preços, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que haja motivo justificado aceito pela Administração da CMO.

**ART.94** A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá à ordem de classificação na licitação correspondente.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As contratações deverão respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

**ART.95** A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens e executar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§ 1º - A recusa injustificada ou cuja justificativa não for aceita pela CMO implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para aplicação de penalidades administrativas, nos termos dos Arts. 143 a 156 deste Ato.

§ 2º - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a CMO poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes ou conforme melhor preço negociado, desde que o valor seja igual ou inferior ao estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**ART.96** A renovação da vigência da ata de registro depende de comprovação de vantajosidade a ser demonstrada no respectivo procedimento, instruído com manifestação da área demandante e com pesquisa de preços na forma prevista nos Arts. 41 a 47 desta Ata.

**ART.97** Compete ao gestor da ata:

- I. controlar os quantitativos contratados e solicitar as contratações decorrentes da ata;
- II. promover negociações junto aos fornecedores, visando a redução dos preços registrados nas hipóteses em que ocorrer sua redução no mercado;
- III. iniciar ou solicitar ao setor responsável a abertura dos procedimentos de reequilíbrio dos preços registrados, na forma dos Arts. 132 a 134 deste Ato;
- IV. encaminhar pedido à Diretoria Geral sobre o cancelamento do registro do fornecedor registrado;
- V. solicitar à Diretoria Geral o cancelamento da ata de registro de preço.

**ART.98** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor, em procedimento próprio, convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

§ 2º - Não havendo êxito nas negociações, o gestor deverá instaurar o procedimento para revogação da ata de registro de preços e adotar as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 3º - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.99** A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes da respectiva ata, cuja revisão deverá ocorrer na forma prevista nos Arts. 135 a 136 deste Ato.

**ART.100** O registro do fornecedor será cancelado sempre que:

- I. o beneficiário descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II. o beneficiário deixar de assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CMO sem justificativa aceitável;
- III. o beneficiário deixar de reduzir o preço registrado que se tornar superior àquele praticado no mercado;
- IV. por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, desde que fundamentado em fatos supervenientes, decorrentes de caso fortuito ou força maior, que prejudiquem o cumprimento da ata.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da CMO, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**ART.101** A CMO não poderá aderir a ata de registro de preços de órgãos ou entidades municipais, distritais, estaduais ou federais.

## CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO

**ART.102** O credenciamento será precedido de chamamento público no qual serão convocados os interessados que, mediante cadastramento perante a CMO e quando convocados, desejem prestar serviços ou fornecer bens conforme estabelecido em edital.

**ART.103** O processo de chamamento público para fins de credenciamento será instaurado por pedido, nos termos do Art.28 deste Ato, em que conste a justificativa de sua adoção e a indicação expressa da hipótese legal, acompanhado de termo de referência, aplicando-se no que couber os requisitos do parágrafo único do Art.29 deste Ato.

**ART.104** O instrumento convocatório do chamamento público terá como anexo obrigatório a minuta do termo de credenciamento e, se for o caso, a minuta de contrato.

**ART.105** Será permitido o credenciamento de fornecedores interessados em fornecer para a CMO, conforme estabelecido no instrumento convocatório do chamamento público, durante todo o período em que a CMO necessitar dos serviços e dos bens objetos do certame.

**§ 1º** - A documentação necessária ao credenciamento, enviada na forma do edital do chamamento público, será analisada pela CPL, no prazo de até de 15 (quinze) dias úteis, contados de seu recebimento pela Diretoria de Compras e Suprimentos ou a partir da data fixada no instrumento convocatório.

**§ 2º** - Finalizada a análise da documentação pela CPL, será formada lista com os fornecedores que atenderem todos os requisitos previstos no edital e o resultado será



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

divulgado na Imprensa Oficial do Município ou na Imprensa Oficial do Estado, no PNCP e no portal da CMO.

§ 3º - A listagem dos fornecedores credenciados será mantida no portal da CMO de forma atualizada durante todo o período de vigência do credenciamento.

**ART.106** O fornecedor credenciado será convocado para assinatura do termo de credenciamento na forma prevista no edital, tornando-se apto a ser contratado para executar o objeto.

§ 1º - Será excluído da listagem o fornecedor que, devidamente convocado, deixar de assinar o termo de credenciamento no prazo fixado no instrumento convocatório e sem justificativa aceita pela Administração.

§ 2º - O credenciamento do fornecedor não gera direito à efetiva contratação.

**ART.107** Quando convocado, o fornecedor credenciado firmará contrato com a CMO e dará início à execução do objeto contratual na forma e nos prazos definidos nas cláusulas contratuais, sob pena de descredenciamento e de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**ART.108** Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, a CPL realizará sorteio que formará uma lista de ordem de chamada para execução do objeto conforme padrões fixados no edital, observando sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

- I. os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista;
- II. o credenciado só será chamado para executar novo objeto depois que todos os demais credenciados já tenham sido chamados;
- III. havendo credenciamento de novo interessado, esse será posicionado logo após o último credenciado da lista, seguindo a ordem cronológica das novas solicitações de credenciamento.

**ART.109** O edital do chamamento público e o contrato estabelecerão a possibilidade e as condições de denúncia do ajuste.

**ART.110** O fornecedor será descredenciado, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- I. não manutenção das condições estabelecidas no edital de chamamento público;
- II. não atendimento aos prazos e condições para assinatura do contrato advindo do credenciamento;
- III. descumprimento de cláusula contratual e inexecução parcial ou integral do objeto contratual;
- IV. comportamento inidôneo perante a CMO;
- V. solicitação do credenciado.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - O descredenciamento será efetivado em procedimento administrativo e, se iniciado pela CMO, garantirá a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º - O descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do objeto contratual, a aplicação das sanções na forma do Arts. 143 a 156 deste Ato.

**ART.111** As regras procedimentais das licitações se aplicam, no que couber, ao credenciamento.

## TÍTULO VI DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

### CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**ART.112** Homologada a licitação, o processo será encaminhado à Diretoria de Orçamento e Finanças para emissão da nota de empenho.

§ 1º - Nenhuma despesa poderá ser realizada antes que esteja assinada a nota de empenho respectiva, sendo vedada a solicitação ou a aceitação de que se inicie qualquer prestação de serviço ou fornecimento de material antes de sua assinatura.

§ 2º - No caso de licitação realizada pelo SRP, após a homologação, a CPL encaminhará o processo diretamente à Procuradoria Geral Legislativa, para elaboração da ata correspondente.

**ART.113** Assinada a nota de empenho, o processo será encaminhado:

I - à Procuradoria Geral Legislativa, para elaboração do contrato, nas hipóteses em que houver previsão de elaboração do instrumento contratual;

II - à Diretoria de Orçamento e Finanças, para análise tributária, nas hipóteses em que houver contratação de serviços ou obras por nota de empenho;

§ 1º - Nos casos de contratação formalizada por nota de empenho, esta será encaminhada à Contratada.

§ 2º - A Diretoria de Compras e Suprimentos deverá publicar a nota de empenho no PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**ART.114** Elaborado o instrumento contratual pela Procuradoria Geral Legislativa, o processo será encaminhado para a Diretoria de Compras e Suprimentos, que providenciará:

I. a atualização das certidões negativas de inidoneidade e verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor ou prestador de serviços a ser contratado, na forma da lei;



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

- II. a coleta das assinaturas relativas à ata de registro de preços ou ao contrato;
- III. a publicação e a divulgação dos atos respectivos no portal da CMO e no PNCP.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A publicação dos respectivos instrumentos no portal da CMO e no PNCP ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis quando se tratar de contratação direta ou em 20 (vinte) dias úteis nos demais casos.

**ART.115** No prazo de validade da proposta, a CMO, por intermédio da Diretoria de Compras e Suprimentos, convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar a nota de empenho.

§ 1º - O contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação pela CMO, sob pena de decair o direito à contratação e serem aplicadas as sanções previstas em lei.

§ 2º - Considera-se aceita a nota de empenho regularmente enviada para o endereço eletrônico informado pelo contratado em sua proposta comercial e não contestada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

§ 3º - O prazo para assinatura do contrato previsto no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada pelo interessado durante seu transcurso e apresentada perante o responsável pela convocação.

**ART.116** Se o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o instrumento do contrato ou não aceitar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, a Diretoria de Compras e Suprimentos, poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a celebração do contrato.

**ART.117** A execução do contrato derivado de ata de registro de preços será iniciada mediante pedido com as seguintes informações:

- I. dados gerais do fornecedor;
- II. informações gerais da ata;
- III. quantitativo a ser contratado;
- IV. licitação que deu origem à ata de registro de preços que deu origem à ata.

## CAPÍTULO II DA DURAÇÃO, DAS MODIFICAÇÕES E DA EXTINÇÃO DE CONTRATOS

### Seção I

#### Da Duração dos Contratos

**ART.118** A duração dos contratos será a prevista no termo de referência, bem como no Edital e sua definição obedecerá ao disposto em lei.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A vigência do contrato, sempre que possível, deverá ser ajustada de forma a evitar que o termo final do contrato ocorra no mês de janeiro de cada exercício.

**ART.119** Nos cinco primeiros dias úteis do mês de setembro, a Diretoria de Compras e Suprimentos, encaminhará aos Gestores dos Contratos, ofício para que estes se manifestem sobre a análise de vantajosidade de cada um dos contratos vigentes cuja execução ocorrerá no exercício subsequente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Parágrafo único É dispensado, quanto à demonstração da vantajosidade econômica, o procedimento previsto no parágrafo único do Art.125 deste Ato durante o primeiro ano de vigência do contrato cuja proposta comercial tiver sido apresentada à CMO no segundo semestre.

## Seção II Do Aditamento

**ART.120** Os contratos poderão ser aditados, durante o prazo de vigência, mediante pedido justificado apresentado pelo gestor e autorizado Presidente.

§ 1º - Compete ao gestor indicar, no pedido, se a alteração impacta financeiramente o contrato.

§ 2º - Nas hipóteses de alteração de contratações com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a memória de cálculo deve ser elaborada pela empresa e validada pelo gestor do contrato.

§ 3º - Após a aprovação do impacto ou sendo esse dispensável, a Diretoria de Orçamento e Finanças providenciará os registros no sistema e emitirá a nota de empenho, seguindo, no que for cabível, o disposto nos Arts. 114 a 115 deste Ato.

**ART.121** A majoração de contratos originalmente celebrados por dispensa em razão do valor somente será permitida se os valores da contratação, somados às demais contratações já realizadas, em andamento e as não iniciadas, mas previstas no PAC para o exercício, não ultrapassarem o limite legal permitido.

**ART.122** O contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de termo aditivo, limitada a duração total da contratação ao prazo máximo legalmente estabelecido, nos termos e limites previstos no contrato original ou no edital de licitação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A prorrogação deverá ser solicitada pelo gestor do contrato mediante preenchimento de formulário próprio e condiciona-se ao cumprimento dos seguintes requisitos mínimos:

- I. regularidade e satisfação na prestação dos serviços;
- II. interesse da Câmara Municipal na continuidade dos serviços;
- III. vantajosidade econômica da renovação para a Câmara Municipal;



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

- IV. manifestação de interesse por parte da contratada na prorrogação;
- V. existência de previsão de prorrogação no edital ou no contrato, conforme o caso;
- VI. manutenção do objeto e do escopo do contrato;

**ART.123** A comprovação da vantajosidade econômica para fins de prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando o contrato previr critérios de repactuação nos termos deste Ato.

**ART.124** Nos contratos de serviços de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra, a realização de pesquisa de preços poderá ser dispensada, presumindo-se a vantagem econômica quando restar demonstrado, mediante despacho fundamentado do gestor do contrato em sua solicitação de prorrogação, que, em função da natureza do objeto, a variação dos preços contratados tende a acompanhar a variação do índice de reajuste contratualmente estabelecido.

**ART.125** A demonstração de vantajosidade que não puder ser feita nas formas previstas nos Arts. 124 e 125 deste Ato será efetivada mediante pesquisa de preços, consoante as disposições contidas nos Arts. 41 a 47 deste Ato.

§ 1º - A solicitação de prorrogação cuja demonstração de vantajosidade dependa de pesquisa de preços a ser realizada pela Diretoria de Compras e Suprimentos deverá ser incluída no PAC e protocolada no prazo nele determinado.

§ 2º - Nos casos de realização de pesquisa de preços, o Diretor Geral poderá promover eventual negociação com a contratada para adequação dos valores contratados àqueles encontrados na referida pesquisa.

§ 3º - Quando for o caso, o Diretor Geral negociará objetivando a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro período da contratação.

§ 4º - Nas hipóteses previstas neste artigo, sendo inviável a obtenção de preços nas formas previstas nos Arts. 41 a 47 deste Ato, poderão, justificadamente, ser adotadas outras soluções, inclusive quanto à metodologia, a fim de não se frustrar a prorrogação pretendida.

**ART.126** Nos procedimentos de pedido de renovação de vigência, a Diretoria de Compras e Suprimentos somente elaborará a memória de cálculo referente ao novo período de vigência e demais trâmites processuais no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores ao fim da vigência em curso.

### Seção III

#### Do Reajuste em sentido estrito

**ART.127** Os contratos serão reajustados, na forma da lei, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano da data base prevista no contrato, tendo como referência a



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

variação acumulada do IPCA no período, salvo índice setorial específico previsto no termo de referência.

§ 1º - Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data base será o marco inicial e entrará integralmente no cômputo, não se admitindo a utilização de pro rata.

§ 2º - A análise e instrução processual para concessão de reajuste somente serão iniciadas após a divulgação da variação do índice previsto no contrato.

§ 3º - Se o termo de apostila não for formalizado durante a vigência contratual, os valores serão reconhecidos mediante termo de reconhecimento de dívida.

**ART.128** No prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação do índice, a Diretoria de Compras e Suprimentos, juntará a apuração do índice e a memória de cálculo para cômputo do valor reajustado.

§ 1º - Finalizada a memória de cálculo, a Diretoria de Orçamento e Finanças fará estudo de impacto orçamentário-financeiro, nas hipóteses em que for cabível, e, posteriormente, encaminhará a Presidência da CMO para autorização.

§ 2º - O processo autorizado pela Presidência da CMO será encaminhado à Diretoria de Orçamento e Finanças para registros no sistema, emissão da nota de empenho e elaboração do termo de apostila.

**ART.129** O empenho e o termo de apostila, acompanhados dos respectivos procedimentos, serão encaminhados pela Diretoria de Compras e Suprimentos à Presidência da CMO para assinatura.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Após a assinatura nos documentos referidos no caput deste artigo, o processo será encaminhado à Diretoria de Orçamento e Finanças, que executará, no que for cabível, as medidas previstas no § 2º do Art.114 deste Ato e encaminhará uma via assinada do termo de apostila à Diretoria de Compras e Suprimentos para envio à contratada e publicação no PNCP.

## Seção IV

### Da Repactuação

**ART.130** Os preços dos contratos para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra poderão ser repactuados, nos termos da lei, mediante solicitação da contratada, com data vinculada:

- I. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- II. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§ 1º - Para custos decorrentes do mercado, a anualidade observará a data base prevista no contrato, mesmo nas repactuações subsequentes à primeira.

§ 2º - Os efeitos financeiros para os custos de mão de obra serão retroativos à data de início da vigência dos respectivos dissídios, convenções ou acordos coletivos.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.131** A solicitação da contratada para repactuação deverá ser acompanhada, no mínimo, da demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do instrumento individual ou coletivo de trabalho devidamente registrado, quando for o caso.

**ART.132** Os pedidos de repactuação serão obrigatoriamente enviados pela contratada, diretamente ou por intermédio do gestor, à Diretoria de Compras e Suprimentos para:

- I. juntada;
- II. análise da convenção coletiva e averiguação da alteração dos custos;
- III. emissão de relatório demonstrativo;
- IV. emissão da memória de cálculo com o valor reajustado e a sua diferença em relação ao valor antigo;
- V. emissão do termo de apostila contendo os novos valores reajustados.

§ 1º - A emissão da memória de cálculo prevista no inciso IV do caput deste artigo deve ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da entrega da documentação completa ao setor.

§ 2º - Em caso de necessidade de pesquisa de mercado ou de apresentação de nova documentação, o prazo será reiniciado a partir da data da entrega da diligência requerida.

§ 3º - Se o termo de apostila não for formalizado durante a vigência contratual, os valores serão reconhecidos mediante termo de reconhecimento de dívida.

**ART.133** A repactuação poderá ocorrer independentemente de solicitação da contratada e mediante provocação do gestor ou da Diretoria Geral sempre que for necessária a revisão dos valores da proposta, tendo em vista a atualização de preços públicos, tributos ou outros encargos que incidam diretamente sobre o contrato e nele previstos, hipótese em que os efeitos financeiros serão devidos a partir da data do ato ou fato que repercute nos preços contratuais.

## Seção V

### Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

**ART.134** Nas hipóteses de necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato na forma pactuada, compete à contratada apresentar ao gestor pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados e demonstre o desequilíbrio contratual, em especial:

- I. planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;
- II. comprovação de ocorrência que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado.



## Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§ 2º - Compete ao gestor iniciar de ofício o procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses em que se verificar a possibilidade de redução do valor contratual em razão das circunstâncias previstas no caput deste artigo.

**ART.135** Recebido o pedido, compete ao gestor:

- I. Encaminhar para a Diretoria de Compras e Suprimentos para juntada ao processo respectivo;
- II. analisar os documentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a fim de verificar a completude das informações;
- III. solicitar diligências, complementação da documentação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O gestor poderá solicitar à Diretoria de Compras e Suprimentos análise de mercado quanto a itens específicos do pedido, indicando objetivamente os itens que deverão ser objeto de consulta, hipótese em que será observado, no que couber, o disposto nos Arts. 41 a 47 deste Ato.

**ART.136** Após a finalização da instrução do processo na forma do Art.127 deste Ato, o Presidente deverá decidir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, quanto à aceitação do pedido da contratada.

### Seção VI

#### Extinção dos Contratos

**ART.137** A extinção contratual deverá ser formalizada em procedimento próprio que contenha os fundamentos jurídicos e demonstre as razões fáticas que a subsidiem, assegurando ampla defesa e contraditório à contratada, nas hipóteses em que for feita de forma unilateral pela CMO.

**ART.138** Nas hipóteses legais em que a contratada tiver direito à extinção do contrato, compete-lhe solicitar ao gestor a extinção contratual, fornecendo todos os documentos que justifiquem e comprovem a ocorrência das situações previstas em lei.

**ART.139** A rescisão consensual somente será admitida se demonstrado:

- I. interesse público;
- II. anuência da contratada;
- III. acordo das partes quanto ao acerto de contas e à liquidação das obrigações pendentes.

**ART.140** Nos casos de extinção unilateral ou consensual, após instrução pelo gestor, aprovada pelo Diretor Geral, o procedimento será encaminhado à Procuradoria para análise jurídica e elaboração do respectivo instrumento.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Havendo parecer favorável, os autos serão submetidos à apreciação da Presidência da CMO para decisão sobre a extinção.

**ART.141** Nos casos de extinção unilateral por culpa da contratada, poderão ainda ser aplicadas as sanções previstas na lei, na forma disciplinada neste Ato e no contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nos casos em que a extinção puder resultar em aplicação de sanções ou vislumbrar-se a necessidade de indenização à CMO ou a terceiros, os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, deverão ser notificados pela Diretoria Geral nos autos do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**ART.142** Ao final da execução contratual, o gestor deverá adotar todas as medidas para garantir a integralidade do acerto de contas com a contratada, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes providências:

I. informar a existência de pendências na execução do contrato que possam ser objeto da garantia contratual;

II. elaborar planilha analítica com acerto de contas de valores a receber da empresa e valores devidos pela CMO;

III. solicitar análise dos valores tributários a serem retidos em relação aos créditos da contratada;

IV. propor a liberação da garantia contratual, quando inexistirem pendências;

V. requerer, caso não haja despesas a serem liquidadas e nem penalidades a serem aplicadas, a baixa de saldos remanescentes nas contas de controle e restos a pagar da respectiva contratada.

## CAPÍTULO III DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

**ART.143** Para cada contratação, será designado, no contrato, pelo menos 1 (um) servidor para exercer a função de gestor do contrato.

§ 1º - A designação de servidores para o exercício das funções de fiscal de contrato será efetivada por determinação do presidente.

§ 2º - Os servidores indicados para as funções de gestor e fiscal de contrato não poderão recusar a posição quando compatíveis com o nível de complexidade das atribuições do seu cargo.

§ 3º - Será admitida a substituição do gestor ou do fiscal, por razões de conveniência ou interesse público.

§ 4º - No caso de ausência ou impedimento do gestor ou fiscal do contrato em virtude de férias, licença ou qualquer outro afastamento temporário, compete ao Diretor Geral assumir as funções.

§ 5º - A forma de fiscalização de cada um dos contratos será regulada por ato normativo da Controladoria Geral e Compliance.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.144** O início da execução do contrato depende da emissão de ordem formal da Diretoria de Compras e Suprimentos à contratada, independentemente de seu objeto ou do instrumento por meio do qual foi formalizado.

§ 1º - A ordem para início da execução contratual será realizada por meio do envio de ordem de compra ou ordem de início, por e-mail ou outro meio possível pela CMO nos casos de fornecimento ou aquisição de bens e de serviços cuja prestação ocorra por eventos;

§ 2º - A ordem formal para início da execução do objeto do contrato somente poderá ser emitida pelo Diretor de Compras e Suprimentos após a assinatura do instrumento contratual ou nota de empenho.

§ 3º - A comprovação da emissão da ordem deverá ser anexada ao processo de execução.

**ART.145** A CMO promoverá a permanente capacitação de seus servidores para exercer as funções previstas neste capítulo, devendo o Diretor de cada área indicar ou à autoridade equivalente as necessidades de capacitação da equipe.

## CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### Seção I

#### Disposições Gerais

**ART.146** Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, na forma da lei:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de Osasco por até 3 (três) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta.

§ 1º - Em razão do descumprimento total ou parcial do contrato, as sanções definidas neste artigo poderão ser aplicadas, autonomamente:

- I. pelo gestor do contrato, no caso de advertência;
- II. pelo Diretor Geral, no caso das penalidades previstas nos incisos II e III do caput deste artigo;
- III. pela Presidência da CMO, no caso da penalidade prevista no inciso IV do caput deste artigo.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos II, III e IV do caput deste artigo poderão também ser aplicadas aos licitantes ou fornecedores que, no curso do processo de licitação ou contratação direta, praticarem ilícitos previstos na lei ou no edital.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º - Nas hipóteses de que trata o § 2º deste artigo, as sanções previstas nos incisos II e III do caput deste artigo serão aplicadas:

- I. pela presidência da CPL, em se tratando de infração praticada até a homologação da licitação;
- II. pela Diretoria Geral, nas hipóteses de infração praticada no curso de processo de contratação direta.

**ART.147** A aplicação de advertência, cabível apenas no caso de inexecução parcial do contrato, será subsidiada pelas informações fornecidas pelo fiscal do contrato, quando for o caso.

**ART.148** A aplicação da multa deverá considerar os seguintes percentuais, salvo disposição diversa prevista no termo de referência:

- I. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação, por ocorrência;
- II. multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratada ou legal;
- III. multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.

§ 1º - Os valores das multas aplicadas poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos pela CMO ou da garantia contratual, se houver.

§ 2º - Se os valores das multas aplicadas forem superiores ao montante dos pagamentos devidos pela CMO ou da garantia contratual, após confirmada a aplicação da penalidade, a contratada deverá recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

§ 3º - Transcorridos 5 (cinco) dias úteis sem o recolhimento e, não havendo faturamento pendente ou futuro, conforme manifestação do gestor, os valores apurados serão enviados, em até 60 (sessenta) dias, para inscrição na dívida ativa do Município.

§ 4º - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nos incisos I, III e IV do Art.146 deste Ato cumulativamente com a multa.

§ 5º - Mediante justificativa e fundamentação expressa no ato decisório, a multa poderá ter seu valor reduzido para adequar-se à proporcionalidade da infração.

§ 6º - A aplicação da pena de multa não exime a contratada de indenizar a CMO pelos danos causados, em sua medida e proporção, objetivamente apurados em procedimento administrativo, e o valor atualizado na data do pagamento, conforme índices contratuais.

**ART.149** Para a aplicação das sanções administrativas, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes circunstâncias:



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

- I. a natureza e a gravidade da infração;
- II. os danos que o cometimento da infração ocasionar;
- III. a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- V. o histórico de ocorrências da infratora;
- VI. o custo/benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada;
- VII. as peculiaridades do caso concreto;
- VIII. o grau de culpa ou dolo da infratora;
- IX. as medidas adotadas pela infratora para diminuir ou minimizar os efeitos do descumprimento.

## Seção II

### Dos procedimentos de aplicação de penalidade

**ART.150** O processo administrativo para apuração de descumprimento contratual será criado pela Diretoria Geral, a pedido do gestor da contratação ou da diretoria, ou a pedido da presidência da CPL.

**ART.151** No caso de condutas passíveis de configurar ilícitos ocorridos antes de formalizada a contratação, o agente responsável pela licitação ou pela contratação direta produzirá relatório, em formulário padronizado pela Controladoria Geral Legislativa, informando sobre a ocorrência de condutas passíveis de penalização e o encaminhará, acompanhado da documentação pertinente, à presidência da CPL ou ao Diretor Geral que poderá deliberar:

- I. O pedido de instauração de procedimento administrativo para apuração das condutas, ao Presidente que caso aceite designará a respeito;
- II. o arquivamento do procedimento mediante decisão fundamentada.

**ART.152** Nas hipóteses de aplicação das penalidades previstas nos incisos I e II do Art.146 deste Ato, em razão de descumprimento contratual, caberá ao gestor do contrato a condução e o impulsionamento do processo.

**ART.153** A aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV do Art.146 deste Ato, ainda que em conjunto com as sanções previstas nos incisos I e II desse Art.146 deste Ato, serão processadas perante comissão processante, designada na forma do inciso I do Art.151 deste Ato, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores estáveis.

§ 1º - O ato de instauração do procedimento será publicado no IOMO e conterá os membros da comissão processante, indicando os servidores responsáveis pela presidência, relatoria e revisão, além dos fatos objeto de apuração.

§ 2º - A comissão processante terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação do despacho de instauração no IOMO para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, por igual período, por decisão da autoridade que a instituiu.

§ 3º - Os trabalhos da comissão processante encerram-se com a entrega do parecer final à presidência da CPL ou ao Diretor Geral.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 4º - Compete à comissão processante a condução e o impulsionamento do processo, devendo registrar formalmente suas decisões.

§ 5º - A Procuradoria Geral Legislativa deverá prestar apoio jurídico à comissão processante, sendo obrigatória sua manifestação prévia à decisão nos casos em que for recomendada pela comissão a aplicação da penalidade prevista no inciso IV do Art.146 deste Ato.

§ 6º - O servidor não poderá se recusar a integrar a comissão processante para a qual for indicado pela autoridade.

**ART.154** As comunicações do processo de penalização serão feitas por meio eletrônico, no e-mail indicado:

- I. no contrato;
- II. proposta comercial, nas hipóteses em que a contratação for por nota de empenho ou as apurações decorrerem de atos ocorridos no curso do processo de contratação.

§ 1º - Caso a entrega do correio eletrônico na forma do caput deste artigo seja frustrada por qualquer motivo, será realizada por via postal com aviso de recebimento.

§ 2º - Frustrada a notificação postal ou diante da ausência de retorno do aviso de recebimento, a notificação será feita por meio de publicação no IOMO.

**ART.155** O prazo para apresentação de defesa e indicação das provas a serem produzidas será de 15 (quinze) dias úteis, contados do dia útil seguinte à notificação ocorrida na forma do Art.154 deste Ato.

§ 1º - Nos casos de inexecução contratual, a notificação poderá consignar prazo para o contratado sanar a irregularidade, antes de se prosseguir com o processo de penalização.

§ 2º - Nas hipóteses em que o gestor fixar prazo para saneamento na forma do § 1º deste artigo, o prazo deverá ser estabelecido em função da obrigação a ser executada e dos prejuízos à CMO ou a terceiros.

**ART.156** O acusado poderá apresentar alegações finais:

I. no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nas hipóteses em que haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão processante;

II. no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que o parecer final previsto no parágrafo único do Art.153 deste Ato indicar a aplicação de penalidade.

**ART.157** Finalizada a fase instrutória, o gestor deverá proferir a decisão em 30 (trinta) dias úteis, nos casos de aplicação da penalidade de advertência ou solicitar o arquivamento, ou remeter o procedimento, em até 5 (cinco) dias úteis, à autoridade competente para aplicação da penalidade nas hipóteses dos incisos II, III e IV do Art.146 deste Ato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nas hipóteses em que a apuração esteja sob a responsabilidade da comissão processante, previamente à remessa prevista no caput deste artigo,



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

será elaborado parecer final com a sugestão de penalidade aplicável ao caso ou com indicação de arquivamento do processo.

**ART.158** A decisão será comunicada ao interessado, na forma do Art.154 deste Ato, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, para apresentar recurso.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à Presidência da CMO, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º - A autoridade que proferiu a decisão poderá solicitar manifestação jurídica da Procuradoria Geral Legislativa ou Diretoria Jurídica da Presidência antes de remeter o processo à Presidência da CMO.

§ 3º - O dispositivo da decisão final quanto à aplicação de penalidade ou arquivamento será publicado no IOMO.

**ART.159** Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**ART.160** O gestor ou a comissão processante deverá encaminhar à Diretoria de Compras e Suprimentos os expedientes em que a publicação seja necessária.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A publicação dos expedientes referentes a processos ocorridos durante a fase de licitação compete à Diretoria de Compras e Suprimentos.

## CAPÍTULO V DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

**ART.161** As notas fiscais e documentos equivalentes deverão ser entregues à Diretoria de Orçamento e Finanças, que tomará sucessivamente as seguintes providências:

- I. verificação do atendimento às exigências fiscais e tributárias;
- II. conferência do contrato e do empenho a que se refere a despesa;
- III. envio do procedimento ao gestor para autorizar liquidação.

§ 1º - Os atos indicados nos incisos do caput deste artigo devem ser praticados em até 2 (dois) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal.

§ 2º - Verificado erro na nota fiscal, o fornecedor será notificado para sanar a incorreção ou apresentar justificativa legal.

§ 3º - A Diretoria de Orçamentos e Finanças será provocada para reanálise tributária em caso de divergência justificada apresentada pelo fornecedor.

§ 4º - Nos casos de serviços contínuos de publicidade, compete à Diretoria de Comunicação gerar os documentos prévios à liquidação e encaminhar à Diretoria de Orçamento e Finanças os mesmos documentos acompanhados da respectiva nota fiscal e liquidação.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.162** O gestor, verificada a execução do objeto, procederá ao seu recebimento formal, nos termos legais e contratuais, bem como à autorização para liquidação da despesa através de formulário padrão emitido pela Controladoria Geral Legislativa e devolverá os autos com a documentação pertinente à Diretoria de Orçamento e Finanças.

§ 1º - O prazo para execução dos procedimentos previstos no caput é de até 1 (um) dia útil contados de recebimento pelo gestor dos autos enviados pela Diretoria de Orçamento e Finanças.

§ 2º - Rejeitado o objeto, no todo ou em parte, o gestor notificará o fornecedor, preferencialmente por e-mail, e devolverá os autos processuais, instruídos com a negativa de liquidação, à Diretoria de Orçamento e Finanças, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

**ART.163** Serão estabelecidos, no termo de referência, os prazos para recebimento do objeto, quando for o caso, observado o disposto em lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando o instrumento do contrato ou o termo de referência não dispuserem sobre os prazos indicados de recebimento ou se tratar de contratação por nota de empenho, esse prazo será de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do objeto ou do protocolo do faturamento;

**ART.164** Os serviços, as obras e as aquisições de bens devidamente liquidados serão pagas em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento, pela Diretoria de Orçamento e Finanças, do processo com a autorização de liquidação de despesa, na forma do Art.162 deste Ato.

**ART.165** A Diretoria de Orçamento e Finanças realizará o registro da liquidação da despesa em sistema informatizado e emitirá a autorização de pagamento.

§ 1º - O pagamento somente será realizado após a autorização formal do ordenador de despesa.

**Publique-se e cientifique-se.**

**Câmara Municipal de Osasco, 22 de janeiro de 2024.**

**CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS**  
Presidente

**Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado por edital afixado no lugar de costume, dentro prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 22 de janeiro de 2024, Ano LXIII da Emancipação.**

**ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO**  
Diretor-Secretário



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 03/2024

*Disciplina o regime de pronto pagamento no âmbito da Câmara Municipal de Osasco.*

**A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE OSASCO,**  
Estado de São Paulo no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,  
resolve:

**ART.1** Fica regulamentado o regime despesas de pronto pagamento, destinado exclusivamente ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal.

**ART.2** O regime de pronto pagamento corresponde à colocação de numerário à disposição da Diretoria de Administração Predial que nomeará servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - É permitida a realização de despesa pelo regime de pronto pagamento, exceto para gastos com alimentação, viagem ou com material ou serviço que seja objeto de contrato vigente ou com processo de aquisição em andamento, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo diretor de Administração Predial.

**ART.3** O valor máximo total mensal de recurso admitido para gasto com o regime de pronto pagamento corresponderá ao limite estabelecido pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que constam no Art. 95, § 2º e posteriores atualizações

**ART.4** O regime de pronto pagamento será executado de forma descentralizada, da seguinte forma:

I. até 50% do valor previsto no art. 3º deste Ato será para despesas para Aquisição de bens.

II. até 50% do valor previsto no art. 3º deste Ato será para despesas para serviços.

**ART.5** O Diretor de Administração Predial poderá, observadas as restrições decorrentes do art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, cumulativa ou alternativamente, mediante ato formal encaminhado à Diretoria de Orçamento e Finanças, previamente homologado pelo diretor geral:

I. alterar servidor responsável pela gestão do pronto pagamento.

**ART.6** O adiantamento será sempre precedido de empenho na dotação própria.

**ART.7** É vedado pagar despesa de pronto pagamento realizada anteriormente a disponibilização dos recursos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A despesa deverá ser paga por meio de cartão de débito da conta bancária destinada a tal fim gerida pelo servidor designado.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

**ART.8** O pronto pagamento deverá ser aplicado dentro do mês civil respectivo, a contar da data da disponibilização do recurso.

**ART.9** Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação de que trata o art. 8º desta Portaria.

**ART.10** A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante.

**ART.11** O servidor designado para gerir os recursos de pronto pagamento deverá prestar contas da utilização respectiva, à Diretoria de Orçamento e Finanças, a quem caberá a conferência dela.

§ 1º - A prestação de contas deverá ser apresentada em até 3 (três) dias úteis, a contar do final do período de aplicação.

§ 2º - Cada pronto pagamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 3º - Além da prestação de contas regular, a Controladoria Geral e Compliance poderá realizar auditorias periódicas, sem aviso prévio, para assegurar a conformidade com os procedimentos estabelecidos e a adequada aplicação dos recursos."

**ART.12** A prestação de contas conterá a relação dos comprovantes fiscais referentes a cada despesa realizada - organizados por ordem cronológica -, que deverão ser a ela anexados.

**ART.13** Salvo previsão em contrário da legislação pertinente ou deste Ato, o comprovante fiscal admitido para confirmação das despesas indenizáveis deverá, sob pena de ser glosado:

- I. ter a forma de nota fiscal;
- II. ser original;
- III. estar isento de rasura, acréscimo, emenda, borrão ou entrelinha;
- IV. estar legível quanto a todos os dados previstos neste artigo;
- V. ser emitido em nome da Câmara Municipal, contendo seu CNPJ;
- VI. conter datas de emissão e de quitação respectivas, ambas dentro do período a que se referir a prestação de contas;

VII. discriminar o bem ou o serviço adquirido e, sempre que possível pelo modelo adotado, indicar os quantitativos fornecidos e os preços unitário e total de cada item;

VIII. conter a denominação social do emitente, pessoa jurídica, com o respectivo número de CNPJ e endereço;

IX. estar dentro da data limite para sua emissão, prevista no próprio documento fiscal.

§ 1º - Será admitido comprovante fiscal que não explice o preço unitário de qualquer dos bens ou serviços dele constantes desde que estejam explicitados o quantitativo e o valor total respectivo.

§ 2º - No caso de valor total de item ou de valor global do comprovante fiscal, somente serão consideradas as 2 (duas) primeiras casas decimais após a vírgula, sem arredondamento de qualquer espécie.



# Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º - Quando a discriminação do bem ou serviço constar em código no documento fiscal, o servidor responsável pelo pronto pagamento deverá explicitar em despacho a discriminação completa respectiva.

§ 4º - Os comprovantes fiscais deverão ser acompanhados de declaração do diretor solicitante, ou de quem este delegar, de que recebeu o bem ou serviço solicitado e que o mesmo atendeu à especificação apresentada no pedido que gerou sua aquisição.

§ 5º - Para fins do § 4º deste artigo, entende-se por diretor os cargos de diretor-geral, procurador-geral legislativo, controlador geral legislativo, diretor e o presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**ART.14** Recebidas as prestações de contas conforme dispõem os artigos 12, 13, a Diretoria de Orçamento e Finanças verificará se as disposições deste Ato foram inteiramente cumpridas.

§ 1º - A análise referida no caput será restrita aos aspectos formais e procedimentais, não abrangendo análise quanto à natureza e urgência das despesas.

§ 2º - Detectado problema em relação ao cumprimento das determinações deste Ato, a Diretoria de Orçamento e Finanças devolverá a prestação de contas ao responsável, fixando prazo para que se promova a correção correspondente.

§ 3º - No dia imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas ou para sua correção, e se a mesma não ocorrer, a Diretoria de Orçamento e Finanças oficiará diretamente ao servidor que recebeu o adiantamento, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

§ 4º - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas ou de sua correção, após o vencimento do prazo final estabelecido no § 3º deste artigo, a Diretoria de Orçamento e Finanças comunicará o fato, no dia imediato, ao diretor geral, para as providências cabíveis e, se for o caso, para a abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**ART.15** A prestação de contas deverá ser assinada pelo servidor responsável pelo pronto pagamento e pelo diretor de Administração Predial.

**ART.16** O saldo de adiantamento não utilizado deverá ser restituído à Câmara Municipal.

§ 1º - O comprovante de restituição de que trata o caput deste artigo deverá ser juntado à prestação de contas respectiva, mês a mês.

§ 2º - A Diretoria de Orçamento e Finanças realizará o registro da devolução correspondente ao valor depositado, juntando uma via ao processo, procedendo a baixa e arquivo.

**ART.17** Não se fará a consignação de recursos de pronto pagamento a servidor que:

- I. não tenha prestado contas referentemente a consignação anterior;
- II. cuja prestação de contas tenha sido rejeitada;
- III. esteja em fruição de férias ou qualquer afastamento legal.

**Publique-se e cientifique-se.**



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara Municipal de Osasco, 22 de janeiro de 2024.

**CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS**  
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado por edital afixado no lugar de costume, dentro prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 22 de janeiro de 2024, Ano LXIII da Emancipação.

**ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO**  
Diretor-Secretário

**COMDEC****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO DE  
ACESSO AO CARGO DE AGENTE DE DEFESA CIVIL - CLASSE II**

A **Prefeitura do Município de Osasco**, através da Comissão especialmente constituída por meio da Portaria nº 005/2023, DIVULGA a Lista de candidatos inscritos no Concurso de acesso ao cargo de Agente de Defesa Civil – Classe II, nos termos do item 2.6, Capítulo 2, do Edital nº 001/2024, conforme segue:

**1) Lista de candidatos inscritos na evolução funcional;**

MATRÍCULA	NOME	RG
188.710	Lucas Dos Santos Gundin	422270714
188.880	Sandro Nunes	19712840
192.763	Claudio Clovis da Silva	625356111
188.718	Rafael de Lima Torrez	344950775
188.714	Rodrigo Pandolfi Pereira	431407599

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.

Osasco, 22 de janeiro de 2024.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**



# PODER JUDICIÁRIO

## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DA SEDE-OSASCO/SP

### ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art.1525 do Código Civil Brasileiro.

1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS  
NATURAIS DA SEDE DE OSASCO/ SP

Bel. Alexandra Leal Musa

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS JUNIOR, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em Osasco-SP, Registrado em Barueri, Osasco, SP , aos 18/05/1999, filho de LEONARDO SOUZA DE FREITAS e de ROSANA NUNES PEREIRA FREITAS, residente em Osasco, SP                    BIANCA ALVES VIEIRA, brasileira, solteira, operadora de telemarketing, nascida em Distrito de Ermelino Matarazzo, São Paulo, São Paulo, SP , aos 18/06/2001, filha de CLEOSMAR VIEIRA e de LUCIANA ALVES SANTOS, residente em São Paulo, SP

RICARDO GARCIA CRUZ FIGUEIREDO, brasileira, divorciado, auxiliar administrativo, nascido em Subdistrito Bela Vista, São Paulo, São Paulo, SP , aos 19/07/1981, filho de VALDIR CRUZ FIGUEIREDO e de NATIVIDADE GARCIA FIGUEIREDO, residente em Osasco, SP                    LARISSA BARBOSA FIGUEIREDO, brasileira, divorciada, advogada, nascida em 28º Subdistrito Jardim Paulista, São Paulo, São Paulo, SP , aos 22/08/1987, filha de GERALDO PEREIRA DA SILVA e de ROSANGELA APARECIDA BARBOSA SILVA, residente em Osasco, SP  
Osasco

MATEUS CARLOS GOMES DA SILVA, brasileira, solteiro, controlador de acesso, nascido em Cubatão, Cubatão, SP , aos 22/09/1997, filho de CARLOS MATA DA SILVA e de MARIA DE FATIMA GOMES DA SILVA, residente em Osasco, SP CLAUDIA DE FREITAS SILVA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP , aos 16/03/1993, filha de SERGIO ROBERTO DA SILVA e de LUCIA FERREIRA DE FREITAS DA SILVA, residente em Osasco, SP

SANDRO LÚCIO DA SILVA, brasileira, divorciado, motorista, nascido em Angatuba, Angatuba, SP , aos 17/11/1987, filho de VALDECI PEREIRA DA SILVA e de NEUCI BRASIL, residente em Osasco, SP ANDREA CRISTINA DO NASCIMENTO, brasileira, solteira, manicure, nascida em 17º Subdistrito Bela Vista, São Paulo, São Paulo, SP , aos 22/04/1983, filha de EFIGENIA DO NASCIMENTO, residente em Osasco, SP

ANDREY LEWIS VIEIRA SOUSA, brasileira, solteiro, operador de estacionamento, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP , aos 28/08/1996, filho de PAULO LUIS VIEIRA SOUSA e de ANDREA CONCEIÇÃO LEWIS, residente em Osasco, SP CAMILA CRISTINA COSTA SANTOS, brasileira, solteira, autônoma, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP , aos 08/01/1998, filha de MAURO OTAVIO SANTOS e de ALESSANDRA CRISTINA GONÇALVES COSTA, residente em Osasco, SP

AILTON DE MOURA DOS SANTOS TEIXEIRA, brasileira, viúvo, porteiro, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP , aos 08/05/1995, filho de EZEQUIEL ANTUNES DE OLIVEIRA e de CLEUSA MARIA DE MOURA OLIVEIRA, residente em Cotia, SP FRANCIELLE BARBOSA CAMILO, brasileira, divorciada, atendimento ao cliente, nascida em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP , aos 14/02/1993, filha de JOÃO HENRIQUE CAMILO e de ROSANGELA MARIA BARBOSA CAMILO, residente em Osasco, SP

GUILHERME MARTINS BRITO, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em São Paulo-SP, Registrado no 1º Subdistrito de Osasco, São Paulo, SP , aos 22/09/1995, filho de ALEX DE FREITAS BRITO e de MARCIA DA SILVA MARTINS BRITO, residente em Osasco, SP                    INGRID THAINARA DOS SANTOS ANDRADE, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP , aos 10/06/1999, filha de ARIELSON SOUZA ANDRADE e de LUCIMARA APARECIDA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

JOÃO VITOR LINO ANDRADE, brasileira, solteiro, analista de recrutamentos, nascido em 9º Subdistrito Vila Mariana, São Paulo, São Paulo, SP , aos 16/10/2004, filho de JOSÉ ALDO DE ANDRADE e de MARIA DA GLÓRIA LINO DE ANDRADE, residente em Osasco, SP YASMIN DA SILVA PEREIRA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP , aos 22/11/2001, filha de RONALDO PEREIRA e de SELMA NAYANE NASCIMENTO DA SILVA, residente em Osasco, SP

GUSTAVO ANDREOTTI DOS SANTOS, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 20º Subdistrito Jardim América, São Paulo, São Paulo, SP , aos 05/11/2001, filho de CESAR LIMA SANTOS e de LILIAN ANDREOTTI, residente em Osasco, SP GABRIELA AMORIM LOURENÇO DA SILVA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP , aos 26/10/2000, filha de JOSUÉ LOURENÇO DA SILVA e de MARIA MARISA DE AMORIM, residente em Osasco, SP

FABIANO DE SOUZA LIMA, brasileira, solteiro, técnico data center, nascido em 17º Subdistrito Bela Vista, São Paulo, São Paulo, SP , aos 19/05/1980, filho de DAULENIR DE SOUZA LIMA e de CREUSA AUXILIADORA DE SOUZA LIMA, residente em Osasco, SP LAYANE GABRIELE DE SOUZA, brasileira, solteira, designer gráfica, nascida em Presidente Venceslau, Presidente Venceslau, SP , aos 30/03/1994, filha de ANANIAS JOSÉ DE SOUZA e de MARIA JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, residente em Osasco, SP

---

Se alguém souber de algum impedimento que oponha-o na forma da Lei Lavro o presente para ser afixado na Imprensa Oficial do Município de Osasco SP