



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2024

PROCESSO DE COMPRAS Nº 117/2024

PMDI Nº 00013861/2024

Endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA GUINCHO DE AUTO-SOCORRO DE VEÍCULOS DA PMD.**

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 25/07/2024.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 05/08/2024.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 05/08/2024.

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 05/08/2024.

O Edital pode ser obtido gratuitamente nos sites <http://comprasbr.com.br> e www.diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2024

PROCESSO DE COMPRA Nº 117/2024

Tipo: Menor Preço

A Prefeitura do Município de Diadema, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, realizará licitação na modalidade Pregão através de meio eletrônico para o fornecimento do(s) item(ns) constante(s) do preâmbulo do presente edital.

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/2022, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, pela Portaria GP nº 2965/24 e pelas normas contidas no presente Edital.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.diadema.sp.gov.br/licitacoes e <http://comprasbr.com.br>.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do ANEXO I.

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Diadema adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

- DO OBJETO -

01. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA GUINCHO DE AUTO-SOCORRO DE VEÍCULOS DA PMD**, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.

01.1. Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 156.000,00** (Cento e cinquenta e seis mil reais).

- DA ABERTURA -

02. A proposta eletrônica deverá ser entrega nas seguintes datas e local:

02.1. **Período e local do recebimento das propostas eletrônicas:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- a) Data inicial de propostas 25/07/2024 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).
- b) Data final de propostas 05/08/2024 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).
- c) Local: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR - Portal de Licitações (www://comprasbr.com.br)

02.2. Período da disputa eletrônica por lances:

- a) Data inicial da disputa 05/08/2024 às 09:00 horas (Horário de Brasília).

- DA PARTICIPAÇÃO -

03. Poderão participar deste Pregão, todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

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

03.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema ComprasBR e mantê-lo atualizado junto a Administração Pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se torne desatualizados.

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

03.4. É vedada nesta licitação a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;
- c) Sob o regime de falência decretada;
- d) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- e) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s)
- f) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- g) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- h) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- h.1) O impedimento de que trata na alínea h será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- i) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- j) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j.1) A vedação de que trata a alínea j estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- m) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- n) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “f” e “g” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- o) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

p) O disposto nas alíneas “f” e “g” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

04. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema da ComprasBR - Portal de Licitações, no endereço <http://comprasbr.com.br>.

04.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **ComprasBR - Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.

04.2. A participação da licitante no pregão eletrônico dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

04.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

04.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

04.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.

04.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 - (67) 3303-2702.

04.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

05. O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.

05.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e local de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.
- 05.5.** Só será aceito um preço para o item.
- 05.5.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 05.6.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.
- 05.7.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 05.7.1. Proposta escrita:** deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:
- a) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
 - b) A indicação da marca, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
 - c) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
 - d) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 05.7.2. Proposta eletrônica:** Preço unitário, que deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores (com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

- 05.8.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 05.9.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 05.10.** Só será admitida a oferta de um produto e uma marca por item. A empresa que ofertar mais de um produto e/ou mais de uma marca para um determinado item será desclassificada no mesmo.
- 05.11.** No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA, sendo permitido a utilização do termo “**própria**” quando o licitante for o fabricante do produto.
- 05.12.** A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.
- 05.13.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem “06.4”.
- 05.14.** O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 05.15.** O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item “02” deste Edital.
- 05.16.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 05.17.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) atender as exigências previstas no subitem “06.4”.

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

- 06.** Para habilitação nesta licitação, o(s) licitante(s) deverá(ão) possuir a regularidade dos documentos abaixo descritos:

06.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/2012 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

06.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

06.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação, pelo juízo competente, do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial em vigor, não eximindo a licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital;
 - a.2) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a” deste subitem “06.3”, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - b.1) **Sociedades regidas pelas Leis nºs: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - SA):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

- b.2) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- b.3) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas "SIMPLES":** por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- b.4) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;
 - b.5.1) A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;
- c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.
- d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

06.4. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas

- a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;
- b) As Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem "06.2", mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

06.5. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item “06” deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o pregoeiro e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem “06.2”, alíneas “b”, “c”, “d” e “e” podem ser apresentados também como “Certidão Positiva com efeito de Negativa”.
- e) Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- g) A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação.
- h) Os documentos relativos a regularidade fiscal do subitem “06.2” do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- i) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 64)
 - k.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - k.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

06.6. Declarações: a proponente deverá também apresentar as declarações abaixo arroladas, emitidas em papel timbrado, se possuir:

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **conforme modelo constante do ANEXO III;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do ANEXO IV;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do ANEXO V;**
- d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do ANEXO VI;**
- e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/1991, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do ANEXO VII;**
- e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- f) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do ANEXO VIII;**
- g) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do ANEXO IX.**

06.7. Qualificação Técnica:

- a) Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento do objeto desta licitação;
 - a.1) Os atestados deverão comprovar que a licitante fornece ou forneceu referente ao objeto do presente certame, comprovando ter aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de **50%** (cinquenta por cento), do objeto da licitação.

- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO -

07. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

07.1. As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 07.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 07.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
 - c) Contiver vícios insanáveis;
 - d) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 07.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 07.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 07.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 07.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 07.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 07.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 07.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 07.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 07.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 07.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 07.11.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.
- 07.12.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 07.12.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 07.13.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 07.13.1.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.
- 07.13.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 07.14.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 07.14.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.
- 07.15.** Com base na classificação a que alude o subitem "07.14", será assegurado aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas preferência à contratação, observadas as seguintes regras.
- 07.15.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, assim declarada, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 07.16.** Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem “07.15.1”.
- 07.17.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem “07.14”, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 07.18.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base na disposição do subitem “07.14.1”, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem “07.14”, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 07.19.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 07.20.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor
- 07.21.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço para o item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 07.22.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 07.23.** Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, fase esta posterior a apresentação de propostas, lances e julgamento das propostas
- 07.24.** Os documentos de Habilitação, listados no item “06”, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br), para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.
- 07.25.** Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.
- 07.25.1.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser anexados na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

07.25.2. Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do pregão.

- 07.26.** Todo contato com o Pregoeiro(a) deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Pregoeiro(a) não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.
- 07.27.** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 07.28.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 07.29.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.
- 07.29.1.** A prerrogativa tratada no subitem “07.29” acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.
- 07.29.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “07.29”, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 07.29.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “07.29”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.30.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “07.14”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 07.31.** Quando houver a participação de um único licitante no Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), conduzir o procedimento ou, depois de analisar as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

- 07.32.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 07.33.** A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR - Portal de Licitações.
- 07.34.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem "07.21" do Edital.

- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO -

- 08.** Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do subitem "07.26", o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 08.1.** Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.
- 08.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.
- 08.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão ou entregue via e-mail e/ou protocolado na Administração Pública.
- 08.4.** Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) Pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) para fins de apreciação e decisão. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 08.5.** Decididos os recursos, quando for o caso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

por ilegalidade, de ofício ou pro provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

- 08.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no item “08” importará na decadência do direito de recurso.
- 08.7.** O ato de homologação será divulgado no sistema eletrônico e por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

- DA CONTRATAÇÃO -

- 09.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho de despesa e Termo de Contrato, bem como a critério da Administração, da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 09.1.** Vigência Contratual: terá sua vigência de **12** (doze) **meses** contados a partir da data da assinatura do Contrato, com possibilidade de prorrogação por mais um período de 12 (doze) meses, caso necessário, principalmente referente à questão da garantia do equipamento por parte da empresa contratada.
- 09.2.** A formalização da Nota de Empenho será realizada conforme procedimentos a seguir:
- a) A(s) empresa(s) deverá(ão) acessar a Plataforma Digital que será informada através de e-mail.
 - b) Assinar eletronicamente a Nota de Empenho e fazer a juntada da Nota de Empenho e demais documentos que se fizerem necessários, todos assinados digitalmente e/ou eletronicamente, no prazo determinado pela Administração.
 - c) Referidos documentos deverão obrigatoriamente vir acompanhados de folha de rosto que identifique o número e ano da presente licitação e processo de compra correspondente, a fim de garantir o destino correto dos documentos enviados.
- 09.3.** Se, por ocasião da emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 09.3.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “09.2”, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.
- 09.3.2.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a emissão da nota de empenho, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

09.3.2.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “09.2.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, com vistas à contratação.

09.3.3. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem “09.2”, ou se recuar a receber a nota de empenho, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

09.3.4. Das obrigações do Gestor:

09.3.4.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.

09.3.5. Das obrigações do Fiscal:

09.3.5.1. Acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração

- DA ENTREGA -

10. A entrega não poderá exceder a **90 (noventa) dias corridos**, a contar do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

10.1. Local de entrega: Almoxarifado Central - Serviço de Patrimônio: Rua Bilac, 388 - Conceição - Diadema/SP - CEP: 09912- 260:

a) Os recebimentos serão realizados de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

10.2. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente Edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 10.3.** O equipamento entregue será recebido provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto e, ainda, verificará a consistência e a exatidão da Nota Fiscal/fatura, apresentada em duas vias.
- 10.4.** O equipamento só será recebido definitivamente depois de certificados pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, através de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no relatório de - **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO.**
- 10.5.** O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.
- 10.6.** Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletroeletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.
- 10.7.** No caso de equipamento rejeitado, o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com as **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de serem aplicadas sanções, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.
- 10.8.** A Contratante não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).
- 10.9.** Os produtos serão recebidos, provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes.
- 10.10.** A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.
- 10.11.** Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital.
- 10.12.** Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura, sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega do material constante da nota de empenho ou documento equivalente.
- 10.13.** Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes deste Edital na forma prevista na proposta, naquilo em que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a Contratada nas sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

10.14. Não será admitida a entrega de materiais pela Contratada sem que esta esteja de posse da nota de empenho ou instrumento equivalente.

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

11. O pagamento será realizado em **10 (dez) dias da data líquida fora a quinzena**, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

11.1. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

11.2. Para cumprimento do prazo indicado no item “11”, a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;

11.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devido atualização financeira.

11.4. Da data prevista no item “11” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

11.5. Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

- PENALIDADES -

12. O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) Deixar de apresentar amostra;

b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) Fraudar a licitação;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência:

a.1) será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.

b) Multa:

b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:

b.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;

b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
- c) Impedimento de licitar e contratar:
 - c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 01(um) ano.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:
 - d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 03(três) a 06(seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 03(três) anos.
- 12.2.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;
- 12.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
- 12.4.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.
- 13.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

- 14.** O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com a licitante vencedora.
- 15.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar, por meio do sistema eletrônico, até o 3º (terceiro) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
 - 15.1.** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, só terão validade se formulados em campo próprio do sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 15.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.
- 16.** Fica assegurado a Prefeitura do Município de Diadema o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 17.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
- 19.** A tolerância da contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
- 20.** É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.** Todos os ajustes celebrados através do Sistema Eletrônico sujeitar-se-ão ao disposto na legislação geral sobre licitações, quanto ao seu conteúdo, formalização, alteração, execução, rescisão e extinção, assim como, quando for o caso, às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, bem como à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de Diadema não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.** O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 25.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.diadema.sp.gov.br:8080/transparencia/servlet/wmlicitacoes> e comprasbr.com.br.
- 26.** As partes elegerão o Foro da Comarca de Diadema para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
- 27.** Integram o presente edital:
- | | | |
|-------|-----|--|
| ANEXO | I | DESCRIÇÃO DO OBJETO; |
| | | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO |
| ANEXO | II | DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/1999; |
| ANEXO | III | MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

		CONSIDERADA INIDÔNEA;
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS:
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO:
ANEXO	VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS
ANEXO	IX	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO	X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS;

Diadema, 18 de julho de 2024.

ERICA SANTOS DE OLIVEIRA
Diretora do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 117/2024

Data de impressão: 20/06/2024
Hora: 16:26
Página: 1

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	PLATAFORMA DE AUTO-SOCORRO P/CAMINHÃO C/ INSTALAÇÃO ESPECIFICAÇÃO: PLATAFORMA AUTO-SOCORRO DE MOVIMENTOS HIDRÁULICOS COM INSTALAÇÃO (DESLIZANTE E BASCULANTE) : PLATAFORMA INFERIOR LONGARINAS E TRAVESSAS : PERFIL EM U : PLATAFORMA DESLIZANTE ESTRUTURA PERFIS DE VIGA EM I : CAPACIDADE DE CARGA MÁXIMA NOMINAL : 15.000 KG : DIMENSÃO PADRÃO DA PLATAFORMA DE CARGA: 2,60 ATÉ 10,0MTS (MEDIDAS EXTERNAS, NECESSÁRIO ESTUDOS) : GUINCHO DE CABO HIDRÁULICO COM CAPACIDADE PARA 15,0 KGF DE ARRASTE : CABO DE AÇO POLIDO COM 30M E GANCHO GIRATÓRIO : MESA COM PISO EM CHAPA DE AÇO : VEÍCULO RECOMENDADO : PBT A PARTIR DE 24,0T 6X2 OU COM 2º EIXO DIRECIONAL : PINTURA INCLUSA - PU PADRÃO AUTOMOTIVO NA COR BRANCA : LATERAIS: PERFIS EM U EM AÇO : ASSOALHO - CHAPA DE AÇO XADREZ DE 4,25MM DE ESPESSURA : ARTICULAÇÃO DA PLATAFORMA INCLINAÇÃO DO ASSOALHO EM REFERÊNCIA AO SOLO DE 16 GRAUS : MALHAL FIXO AO CHASSI DO CAMINHÃO, COM ESTRUTURA EM CHAPAS E PERFIS EM AÇO : SISTEMA HIDRÁULICO BOMBA HIDRÁULICA : RESERVATÓRIO DE ÓLEO COM VISOR DE NÍVEL : MANGUEIRAS HIDRÁULICAS E SISTEMA DE PROTEÇÃO COM VÁLVULA DE CONTRA BALANÇO : PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO DE 175 BAR : CILINDROS - 05 (CINCO) CILINDROS HIDRÁULICOS DE DUPLA AÇÃO, SENDO 02(DOIS) PARA O BASCULAMENTO DO ASSOALHO, 01(UM) PARA ESTENDER E RECOLHER O ASSOALHO, E 02(DOIS) PARA OS ESTABILIZADORES TRASEIRO : GUINCHO HIDRÁULICO ACIONADO POR ALAVANCA DO COMANDO HIDRÁULICO : ALAVANCA MANUAL PARA LIBERAÇÃO DO TAMBOR : FREIO MECÂNICO AUTOMÁTICO : GUIA DE CABO COM 04 ROLETES : 20M DE CABO DE AÇO 9/16" E GANCHO COM REDUTOR PLANETÁRIO : ACESSÓRIOS QUE DEVERÃO SER INCLUSOS: 04 CUNHAS, SENDO 02 EM ALUMÍNIO PARA VEÍCULO DE PASSEIO, E 02 EM AÇO PARA CAMINHÕES, PARACALÇAR AS RODAS DIANTEIRAS : 01 CORRENTE DE RESGATE COM ANEL DE 02 GANCHOS DE AÇO : 01 DESVIA CABO DE AÇO DO GUINCHO (PATESCA) : CAPACIDADE 15.000 KG : 01 BARRA DE LUZ EM LED 60W, UTILIZADO PARA TRABALHOS NOTURNOS : SINALEIRAS LATERAIS : PARA-CHOQUE TRASEIRO CONFORME LEGISLAÇÃO : COROTE DE ÁGUA : CAIXA PLÁSTICA DE FERRAMENTAS : PARA-LAMAS E LAMEIROS PLÁSTICOS : FAIXAS REFLETIVAS E SISTEMA ELÉTRICO CONFORME RESOLUÇÕES DO CONTRAN : CAIXA DE COMANDO EM AÇO COM FECHADURA EM INOX COM CHAVES : CONJUNTO DE ILUMINAÇÃO EM LED : CAIXA DE FERRAMENTAS GRANDE EM AÇO E FECHADURA EM INOX (X1) : CUNHA DE RODA PARA CAMINHÃO (X2) - : CINTAS PARA AMARRAÇÃO DE 5 TONELADAS COM CATRACA (X6) : CONTROLE REMOTO SEM FIO PARA GUINCHO DE CABO (X1) : DESTRAVAMENTO PNEUMÁTICO DO TAMBOR DO GUINCHO : BARRA SINALIZADORA EM LED COM 5 CÚPULAS NA COR ÂMBAR (GIROFLEX) : FAROL DE TRABALHO EM LED (X2) : MESA EM PISO DE AÇO : ENGATE RÁPIDO PARA TRANSFERÊNCIA DE AR (X1) : PAR DE SAPÁTAS HIDRÁULICAS PARA ESTABILIZAÇÃO COM MOVIMENTOS INDIVIDUAIS : MALHAL SANTO ANTONIO TIPO TRAVE, FIXO NO CHASSIS DO VEICULO : OPCIONAIS : SUPORTE PARA CONE PARA SINALIZAÇÃO : ALONGAMENTO DE ENTRE EIXO	UN	1,0000
TOTAL:			1,0000

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

13.02.04.122.0022.2044.42.4.4.90.52



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO I (A) -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: aquisição de Equipamento Rodoviário hidráulico sendo: 01 Plataforma Auto Socorro destinado ao Departamento de Manutenção e Distribuição da Frota / Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Prefeitura de Diadema.



2. JUSTIFICATIVA: A aquisição da plataforma Auto Socorro será utilizada para o transporte de assistência de emergência para veículos de porte, leve, médio, e micro-ônibus, em várias localidades dentro do município, haja vista que a Prefeitura de Diadema possui aproximadamente 150 veículos nesses perfis, que serão beneficiados com a aquisição desse equipamento instalado em nosso caminhão, o que justifica a necessidade do equipamento para assegurar a continuidade dos serviços prestados no tocante à suporte a esses veículos, que eventualmente precisarem serem trazidos a nossa oficina para os devidos reparos.

3. Descritivo Básico: Equipamento Rodoviário - Plataforma AutoS ocorro; nova (zero km) Capacidade 15.000Kg; Aço de constituição da plataforma - SAE 1020 - ASTM A-36 OU SAC-350, Comprimento - entre 8,50 à 10 metros; Largura máxima - 3.00 Metros; Rampa Traseira - comprimento 3,0 m largura 1,0 m, acionamento eletro-hidráulico; Peso(kg) - Indicar; Proteção laterais/Faixas refletivas laterais; Sim; conforme norma do COTRAN. Placa desinalização traseira; sim, conforme norma do CONTRAN Anteparos (para-barros) confeccionados em chapas de aço - Sim; Para-choque traseiro em estrutura reforçada - Sim, conforme Resolução 593/16 CONTRAN; Pés de Apoio traseiro - Sim; Assoalho - Assoalho da plataforma chapa xadrez espessura de 4,75 mm; Pintura - Com jateamento, fundo anticorrosivo epóxi acabamento com tinta PU; Instalação; Instalado em caminhão chassi até 6x4 fornecido pelo município; Distancia entre eixos dianteiro e traseiro; adequar para instalação da Plataforma. Outros Acessórios; Caixa de ferramenta, corote para água argolas e amarração Documentação; Regularização da documentação junto ao DETRAN e DENATRAN Garantia; 12 meses da entrada da operação Treinamento Básico do uso do equipamento para Mecânicos e Motoristas (duração à combinar).

4. Descritivo e Especificação Técnica: Plataforma Auto-Socorro de movimentos hidráulicos, deslizante e basculante:

4.1. PLATAFORMA INFERIOR: Longarinas e Travessas: Perfil 'U'.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

4.2. PLATAFORMA DESLIZANTE: Estrutura: Perfis de viga "I"; Capacidade de carga máxima nominal: 15.000 kg.; Dimensão padrão da plataforma de carga: 2,60 até 10,0mts (medidas externas, necessário estudos); Guincho de cabo hidráulico com capacidade para 15.0 kgf de arraste; Cabo de aço polido com 30m e gancho giratório; Mesa com piso em chapa de aço; Veículo recomendado: PBT a partir de 24,0t 6X2 ou com 2º Eixo Direcional; Pintura inclusa, PU padrão automotivo na cor Branca; Laterais: Perfis "U" em aço; Assoalho: Chapa de aço xadrez de 4,25mm de espessura.

4.3. ARTICULAÇÃO DA PLATAFORMA: Inclinação do assoalho em referência ao solo de 16 graus. MALHAL, Fixo ao chassi do caminhão, com estrutura em chapas e perfis em aço.

4.4. SISTEMA HIDRÁULICO: Bomba hidráulica, reservatório de óleo com visor de nível, mangueiras hidráulicas e sistema de proteção com válvula de contra bala nço; Pressão máxima de trabalho de 175 bar; Cilindros: 05 (cinco) cilindros hidráulicos de dupla ação, sendo 02(dois) para o basculamento do assoalho, 01(um) para estender e recolher o assoalho, e 02(dois) para os estabilizadores traseiro.

4.5. GUINCHO HIDRÁULICO: Acionado por alavanca do comando hidráulico; Alavanca manual para liberação do tambor, freio mecânico automático; Guia de cabo com 04 roletes; 20m de cabo de aço 9|16' e gancho com redutor planetário.

4.6. ACESSÓRIOS QUE DEVERÃO SER INCLUSOS:

- 04 cunhas, sendo 02 em alumínio para veículo de passeio, e 02 em aço para caminhões, para calçar as rodas dianteiras;
- 01 corrente de resgate com anel de 02 ganchos de aço;
- 01 desvia cabo de aço do guincho (Patesca), capacidade 15.000 kg;
- 01 Barra de Luz em led - 60W, utilizado para trabalhos noturnos;
- Sinaleiras laterais; - Para-choque traseiro conforme legislação;
- Corote d'água; - Caixa plástica de ferramentas;
- Para-lamas e lameiros plásticos;
- Faixas refletivas e sistema elétrico conforme resoluções do CONTRAN;
- Caixa de comando em aço com fechadura em inox com chaves;
- Conjunto de iluminação em LED;
- Caixa de ferramentas Grande em aço e fechadura em inox (x1);
- Cunha de roda para caminhão (x2);
- Cintas para amarração de 5 toneladas com catraca (x6);
- Controle remoto SEM FIO para guincho de cabo (x1);
- Destravamento pneumático do tambor do guincho;
- Barra Sinalizadora em LED com "5" cúpulas na cor âmbar (Giroflex);
- Farol de trabalho em LED (x2);
- Mesa em piso de aço;
- Engate rápido para transferência de AR. (x1);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- Par de Sapátas Hidráulicas para estabilização com movimentos individuais;
- Malhal "Santo Antonio" tipo trave, fixo no chassis do veículo.

4.7. OPCIONAIS: - Suporte para cone; - Cones para sinalização; - Alongamento de entre eixo.

4.8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DO CAMINHÃO QUE IRÁ RECEBER O EQUIPAMENTO: Caminhão tipo Cavalo mecânico Trucado Volks 23.220, de habitáculo de passageiros com capacidade para acomodar até três pessoas (três nos bancos dianteiros):

Características Informativas:

Ano de fabricação / modelo: 2004 / 2005:

Combustível: Diesel;

Motorização: 4 cilindros em linha;

Peso bruto: 73 toneladas;

Prefixo: AT-202;

Placa: CZA8836;

Câmbio: Manual;

Patrimônio: 83360

Media entre eixo de 4,50m.

MOTOR:

Modelo:	Modelo Cummins 6CTAA Turbo e Intercooler
Número de Cilindradas:	6 em linha.
Cilindrada (cm³)	8270
Diâmetro do Pistão (mm):	114
Curso do Pistão (mm):	135
Relação de Compressão	17,3:1
Potência líquida máxima - cv(KWYrpm*)	218 (160)/2200
Torque Líquido máximo - kgfm NmYrpm(*)	88 (863)/1600
Consumo Especifico - g/cv.h (g/KW.h)rpm(*)	153 (208)/1600
Sequência de Injeção	1-5-3-6-2-4
Bomba Injetora	Bosch A2000 - em linha.
Compressor de ar	Wabco

(*) Valores, conforme norma NBR 5484.

TRANSMISSÃO:

Caixa de Mudança:	Eston FS-6306-A
-------------------	-----------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

Acionamento:	Alavanca no assoalho.
Nº de Marchas:	6 à frente (sincronizada).
	1 à ré.
	1ª 9,01:1
	2ª 5,27:1
	3ª 3,22:1
Relação de Transmissão:	4ª 2,04:1
	5ª 1,36:1
	6ª 1,00:1
	ré 8,63:1
Tração:	6 x 2

Embreagem:

Tipo:	Disco duplo, revestimento orgânico
Modelo:	Eaton - Casia 1402.
Acionamento:	Hidráulico, assistido a ar, "pull-type".
Diâmetro do Disco (mm):	350

Suspensão Dianteira:

Tipo:	Eixo rígido.
Molas:	Semi-elípticas.
Amortecedores:	Hidráulicos, telescópico de dupla ação.
Barra Estabilizadora:	Normal de série.

Suspensão Traseira:

Tipo:	Tag tanden tipo balacin com suspensor eletropneumático para o eixo auxiliar.
Molas Principais:	Semi-elípticas assimétrica trapezoidais.

Direção:

Tipo:	Hidráulica integral com esferas recirculantes.
Modelo:	ZF 8097
Relação de Redução:	20,1:1 23,8:1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

Eixo Dianteiro:

Tipo: Viga "I" em aço forjado.
Modelo: Meritor FF-844 ou Sifco 13K

Eixo Traseiro:

Tipo: Eixo rígido em aço estampado.
Modelo: Meritor RS 23-240
Relação de redução: 4,56/6,21:1

Suspensão Dianteira:

Tipo:
Molas:
Amortecedores:
Barra estabilizadora:

Suspensão Traseira

Tipo: tag tanden tipo balancim com suspensor eletropneumático para o eixo auxiliar
Molas principais: semi-elípticas assimétrica trapezoidais

Direção:

Tipo: hidráulica integral com esferas recirculantes
Modelo: ZF 8097
Relação de redução: 20,1:1 a 23,8:1

Rodas:

Aros das rodas: 7.50" x 20.0"
7.50" x 22.5"
10.00 x 20 - 16 PR
Pneus: 10.00R20
11R22.5
275/80R x 22.5

Freios:

Freio de serviço: a ar, "S" came
Tipo: Tambor nas rodas dianteiras e traseiras
Circuito: Duplo, independente, três reservatórios de ar 6608
Área efetiva de frenagem (cm2): Câmara de mola acumuladora
Freio de estacionamento: Rodas traseiras
Atuação: Válvula moduladora no painel
Acionamento: Válvula tipo borboleta no tubo do escapamento
Freio-motor: Eletropneumático, tecla no painel e comando no acelerador/pedal da embreagem.
Acionamento:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

Sistema Elétrico:

Tensão nominal	12V
Bateria	12V – 170Ah
Alternador	14V – 65 A

Chassi:

Tipo	Longarinas duplas, superfície plana, escada, perfil constante, rebitado e parafusado.
Material	LNE 28
Módulo seccional (cm3)	431

Volumes (litros):

Tanque de combustível em plástico	275
Cárter, filtro e arrefecedor	22,0
Caixa de mudanças	8,6
Eixo Traseiro	18
Direção	3,7
Sistema de arrefecimento sem aquecimento	31,6
Sistema de arrefecimento com aquecimento	33,2

Dimensões (mm):

Distância entre eixos (mm)	3560 4800 5207
Círculo de viragem - parede a parede (m)	

Peso (kg):

Peso em ordem de marcha eixo dianteiro	3270 3340 3480
Peso em ordem de marcha eixo traseiro	3390 3490 3650
Peso em ordem de marcha total	6660 6830 7130
Capacidade técnica por eixo dianteiro	6000
Capacidade técnica por eixo traseiro	17000
Capacidade técnica por eixo total admissível	23000
Peso Bruto Total (PBT) – homologado	23000
Peso Bruto Total (PBT) 3º eixo	23000
Peso Bruto Total Combinado (PBTC)	35000
Capacidade Máxima de Tração (CMT)- red. dupla	35000
Capacidade de carga útil + carroceria	16340 16170 15870
Observação.: Os pesos podem sofrer alterações devido aos itens opcionais.	

Desempenho:

Relação de redução do eixo traseiro	4,56, 21:1 4,10/5,59:1
Velocidade máxima (km/h)	93 100
Capacidade de rampa com PBT (%)	39 35
Partida em rampa com PBT (%)	28 25
Relação PBT/Potência (kg/cv)	105,5

5. JUSTIFICATIVA: A aquisição da plataforma Auto Socorro será utilizada para o transporte de assistência de emergência para veículos de porte, leve, médio, e micro-ônibus, em várias localidades dentro do município, haja vista que a Prefeitura de Diadema possui aproximadamente 150 veículos nesses perfis, que serão beneficiados com a aquisição desse equipamento instalado em nosso caminhão, o que justifica a necessidade do equipamento para assegurar a continuidade dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

serviços prestados no tocante à suporte a esses veículos, que eventualmente precisarem **serem trazidos a nossa oficina para os devidos reparos.**

6. FOTOS:



7. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.1. A proponente/contratada fica obrigada a **garantir** a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos e oferecer Treinamento(s) para operação do sistema (se necessário), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia.

7.2. Durante o prazo de **garantia** de 12 (doze) meses, caso não seja possível à solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

7.3. Após o período de garantia de 12 (doze) meses a proponente fica obrigada, às expensas do **Contratante**, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar **Oficina de Manutenção e Assistência Técnica** no Estado de São Paulo, da mesma forma, se a Assistência Técnica for realizada por terceiro a proponente deverá apresentar, juntamente com a documentação técnica, a relação de Assistência Técnica autorizada.

7.4. O Equipamento deverá ser entregues com a logo da contratante.

8. EQUIPAMENTO:

8.1. O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

8.2. Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletroeletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.

8.3. No caso de equipamento rejeitado, o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com as **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de serem aplicadas sanções, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

8.4. A PMD não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).

9. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL.

9.1. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b) Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;
- d) Adotar procedimento ambientalmente adequado para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, circuitos impressos, lubrificantes, etc. que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para o CONTRATANTE, para os estabelecimentos que as comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;
- e) Abster-se de utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; deposição inadequada no solo; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- f) A fiscalização poderá solicitar a qualquer tempo a comprovação do descarte adequado dos materiais sob pena da aplicação de sanções;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- g) Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia quantos às precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais na execução dos serviços;
- h) Legislação aplicável, a exemplo da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;
- i) Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destruam a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata.

Diadema, ____ de _____ de 2024.

ERICA SANTOS DE OLIVEIRA
Diretora do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO II -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1755, de 08.01.99, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO III -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa
_____ não foi considerada inidônea.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO IV -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa _____, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO V -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre TODAS AS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DO Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO VI -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa _____ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO VII -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS
PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos (Proposta/Habilitação) juntados no sistema eletrônico ComprasBR.

(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente).

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO VIII -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico ____/24, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

Registra-se também que os cooperados desta sociedade possuem autonomia, não existindo relação de subordinação entre esta cooperativa e seus cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

Imperioso ainda constar que há compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços.

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO IX -

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO X -
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa _____, para **AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA GUINCHO DE AUTO-SOCORRO DE VEÍCULOS DA PMD**, oriundo do Processo de Compras nº. **117/2024** - Pregão Eletrônico nº ____/2024.

Pelo presente instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Almirante Barroso, 111, Vila Santa Dirce, neste Município e Comarca de Diadema, CNPJ nº. 46.523.247/0001-93, daqui por diante denominada "CONTRATANTE", neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, Secretário(a) de _____, nomeado(a) pela Portaria nº ____ de ____ de ____ de 20____, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Diadema de ____ de ____ de 20____, e, de outro lado a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____ (Endereço completo: Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado – CEP), doravante designado "CONTRATADO", neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração anexado a este contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 043/2021 e em observância às disposições da Lei nº Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

- CLÁUSULA PRIMEIRA -
DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é o QUISIÇÃO DE PLATAFORMA GUINCHO DE AUTO-SOCORRO DE VEÍCULOS DA PMD, nas condições estabelecidas no Anexo I e Anexo I (A) - Termo de Referência e este Termo de Contrato.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Item	Descrição	Quantidade
1	Descritivo Básico: Equipamento Rodoviário – Plataforma Auto Socorro; nova (zero km) Capacidade 15.000Kg; Aço de constituição da plataforma - SAE 1020 – ASTM A-36 OU SAC-350, Comprimento – entre 8,50 à 10 metros; Largura máxima - 3.00 Metros; Rampa Traseira – comprimento 3,0 m largura 1,0 m, acionamento eletro-hidráulico; Peso (kg) – Indicar; Proteção laterais/Faixas refletivas laterais; Sim; conforme norma do COTRAN. Placa de sinalização traseira; sim, conforme norma do CONTRAN Anteparos (para-	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

	barros) confeccionados em chapas de aço – Sim; Para-choque traseiro em estrutura reforçada - Sim, conforme Resolução 593/16 CONTRAN; Pés de Apoio traseiro – Sim; Assoalho - Assoalho da plataforma chapa xadrez espessura de 4,75 mm; Pintura - Com jateamento, fundo anticorrosivo epóxi acabamento com tinta PU; Instalação; Instalado em caminhão chassi até 6x4 fornecido pelo município; Distância entre e eixos dianteiro e traseiro; adequar para instalação da Plataforma. Outros Assessorios; Caixa de ferramenta, corote para água argolas e amarração Documentação; Regularização da documentação junto ao Detran e Denatran Garantia; 12 meses da entrada da operação Treinamento Básico do uso do equipamento para Mecânicos e Motoristas (duração à combinar); Descritivo - Especificação Técnica: Plataforma Auto-Socorro de movimentos hidráulicos, deslizante e basculante; PLATAFORMA INFERIOR: Longarinas e Travessas: Perfil 'U'; PLATAFORMA DESLIZANTE:Estrutura: Perfis de viga 'I'; Capacidade de carga máxima nominal: 15.000 kg.; Dimensão padrão da plataforma de carga: 2,60 até 10,0mts (medidas externas, necessário estudos); Guincho de cabo hidráulico com capacidade para 15.0 kgf de arraste; Cabo de aço polido com 30m e gancho giratório; Mesa com piso em chapa de aço; Veículo recomendado: PBT a partir de 24,0t 6X2 ou com 2º Eixo Direcional; Pintura inclusa, PU padrão automotivo na cor Branca; Laterais: Perfis "U" em aço; Assoalho: Chapa de aço xadrez de 4,25mm de espessura; ARTICULAÇÃO DA PLATAFORMA: Inclinação do assoalho em referência ao solo de 16 graus. MALHAL, Fixo ao chassi do caminhão, com estrutura em chapas e perfis em aço; SISTEMA HIDRÁULICO: Bomba hidráulica, reservatório de óleo com visor de nível, mangueiras hidráulicas e sistema de proteção com válvula de contra balanço; Pressão máxima de trabalho de 175 bar; Cilindros: 05 (cinco) cilindros hidráulicos de dupla ação, sendo 02(dois) para o basculamento do assoalho, 01(um) para estender e recolher o assoalho, e 02(dois) para os estabilizadores traseiro; GUINCHO HIDRÁULICO: Acionado por alavanca do comando hidráulico; Alavanca manual para liberação do tambor, freio mecânico automático; Guia de cabo com 04 roletes; 20m de cabo de aço 9 16' e gancho com redutor planetário; Acessórios que deverão ser inclusos: - 04 cunhas, sendo 02 em alumínio para veículo de passeio, e 02 em aço para caminhões, para calçar as rodas dianteiras; - 01 corrente de resgate com anel de 02 ganchos de aço - 01 desvia cabo de aço do guincho (Patesca), capacidade 15.000 kg; - 01 Barra de Luz em led - 60W, utilizado para trabalhos noturnos; - Sinais laterais; - Para-choque traseiro conforme legislação; - Corote d'água; - Caixa plástica de ferramentas; - Para-lamas e lameiros plásticos; - Faixas refletivas e sistema elétrico conforme resoluções do CONTRAN; - Caixa de comando em aço com fechadura em inox com chaves; - Conjunto de iluminação em LED; - Caixa de ferramentas Grande em aço e fechadura em inox (x1); - Cunha de roda para caminhão (x2); - Cintas para amarração de 5 toneladas com catraca (x6); - Controle remoto SEM FIO para guincho de cabo (x1) - Destramento pneumático do tambor do guincho; - Barra Sinalizadora em LED com "5" cúpulas na cor âmbar (Giroflex); - Farol de trabalho em LED (x2); - Mesa em piso de aço; - Engate rápido para transferência de AR. (x1); -Par de Sapatas Hidráulicas para estabilização com movimentos individuais; - Malhal "Santo Antonio" tipo trave, fixo no chassis do veículo; Opcionais: - Suporte para cone; - Cones para sinalização; - Alongamento de entre eixo.	
--	--	--

1.2. O Edital da Licitação.

1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**- CLÁUSULA SEGUNDA -
EXECUÇÃO**

2.A entrega deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias corridos a partir da data de assinatura do Contrato, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

2.1. Local de entrega: Almoxarifado Central - Serviço de Patrimônio: Rua Bilac, 388 - Conceição - Diadema/SP - CEP: 09912- 260.

a) Os recebimentos serão realizados de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

2.2. O equipamento entregue será recebido provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto e, ainda, verificará a consistência e a exatidão da Nota Fiscal/fatura, apresentada em duas vias.

2.3. O equipamento só será recebido definitivamente depois de certificados pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, através de vistoria e termo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no relatório de - **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO**.

- 2.4. O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.
- 2.5. Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletroeletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.
- 2.6. No caso de equipamento rejeitado, o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com as **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de serem aplicadas sanções, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.
- 2.7. A Contratante não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).
- 2.8. Fica vedada a aplicação de qualquer tipo de propaganda, adesivo, emblema ou publicidade, exceto as originais de fábrica, no interior e exterior do veículo.
- 2.9. Os veículos serão recebidos provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento. Dentro do prazo de **24** (vinte e quatro) **horas** após a entrega, será verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes.
- 2.10. A aceitação definitiva dar-se-á em até **48** (quarenta e oito) **horas**, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.
- 2.11. Os veículos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no Edital, neste Termo de Contrato e na forma prevista na proposta, naquilo em que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas sanções previstas no Edital e neste Termo de Contrato.

**- CLÁUSULA TERCEIRA -
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3. O prazo de vigência da presente contratação será de até **12** (doze) **meses**, contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 3.1. A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas nesta Concorrência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
 - 3.2. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiáí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

3.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.

- CLÁUSULA QUARTA -
MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital e Anexo I e neste Termo de Contrato.

- CLÁUSULA QUINTA -
SUBCONTRATAÇÃO

5. A subcontrata deverá ocorrer conforme especificações abaixo e/ou não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

a) Só será permitido a subcontratar os serviços de adaptação, junto a empresa especializadas do ramo;

5.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

- CLÁUSULA SEXTA -
PREÇO

6. O valor da presente contratação será, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Descritivo Básico: Equipamento Rodoviário – Plataforma Auto Socorro; nova (zero km) Capacidade 15.000Kg; Aço de constituição da plataforma - SAE 1020 – ASTM A-36 OU SAC-350, Comprimento – entre 8,50 à 10 metros; Largura máxima - 3,00 Metros; Rampa Traseira – comprimento 3,0 m largura 1,0 m, acionamento eletro- hidráulico; Peso (kg) – Indicar; Proteção laterais/Faixas	1	R\$	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

refletivas laterais; Sim; conforme norma do CONTRAN. Placa de sinalização traseira; sim, conforme norma do CONTRAN Anteparos (para-barros) confeccionados em chapas de aço – Sim; Para-choque traseiro em estrutura reforçada - Sim, conforme Resolução 593/16 CONTRAN; Pés de Apoio traseiro – Sim; Assoalho - Assoalho da plataforma chapa xadrez espessura de 4,75 mm; Pintura - Com jateamento, fundo anticorrosivo epóxi acabamento com tinta PU; Instalação; Instalado em caminhão chassi até 6x4 fornecido pelo município; Distancia entre e eixos dianteiro e traseiro; adequar para instalação da Plataforma. Outros Assessorios; Caixa de ferramenta, corote para água argolas e amarração Documentação; Regularização da documentação junto ao Detran e Denatran Garantia; 12 meses da entrada da operação Treinamento Básico do uso do equipamento para Mecânicos e Motoristas (duração à combinar); Descritivo - Especificação Técnica: Plataforma Auto-Socorro de movimentos hidráulicos, deslizante e basculante; PLATAFORMA INFERIOR: Longarinas e Travessas: Perfil ‘U’; PLATAFORMA DESLIZANTE:Estrutura: Perfis de viga ‘I’; Capacidade de carga máxima nominal: 15.000 kg.; Dimensão padrão da plataforma de carga: 2,60 até 10,0mts (medidas externas, necessário estudos); Guincho de cabo hidráulico com capacidade para 15.0 kgf de arraste; Cabo de aço polido com 30m e gancho giratório; Mesa com piso em chapa de aço; Veículo recomendado: PBT a partir de 24,0t 6X2 ou com 2º Eixo Direcional; Pintura inclusa, PU padrão automotivo na cor Branca; Laterais: Perfis “U” em aço; Assoalho: Chapa de aço xadrez de 4,25mm de espessura; ARTICULAÇÃO DA PLATAFORMA: Inclinação do assoalho em referência ao solo de 16 graus. MALHAL, Fixo ao chassi do caminhão, com estrutura em chapas e perfis em aço; SISTEMA HIDRÁULICO: Bomba hidráulica, reservatório de óleo com visor de nível, mangueiras hidráulicas e sistema de proteção com válvula de contra balanço; Pressão máxima de trabalho de 175 bar; Cilindros: 05 (cinco) cilindros hidráulicos de dupla ação, sendo 02(dois) para o basculamento do assoalho, 01(um) para estender e recolher o assoalho, e 02(dois) para os estabilizadores traseiro; GUINCHO HIDRÁULICO: Acionado por alavanca do comando hidráulico; Alavanca manual para liberação do tambor, freio mecânico automático; Guia de cabo com 04 roletes; 20m de cabo de aço 9 16’ e gancho com redutor planetário; Acessórios que deverão ser inclusos: - 04 cunhas, sendo 02 em alumínio para veículo de passeio, e 02 em aço para caminhões, para calçar as rodas dianteiras; - 01 corrente de resgate com anel de 02 ganchos de aço - 01 desvia cabo de aço do guincho (Patesca), capacidade 15.000 kg; - 01 Barra de Luz em led – 60W, utilizado para trabalhos noturnos; - Sinaleiras laterais; - Para-choque traseiro conforme legislação; - Corote d’água; - Caixa plástica de ferramentas; - Para-lamas e lameiros plásticos; - Faixas refletivas e sistema elétrico conforme resoluções do CONTRAN; - Caixa de comando em aço com fechadura em inox com chaves; - Conjunto de iluminação em LED; - Caixa de ferramentas Grande em aço e fechadura em inox (x1); - Cunha de roda para caminhão (x2); - Cintas para amarração de 5 toneladas com catraca (x6); - Controle remoto SEM FIO para guincho de cabo (x1) - Destravamento pneumático do tambor do guincho; - Barra Sinalizadora em LED com “5” cúpulas na cor âmbar (Giroflex); - Farol de trabalho em LED (x2); - Mesa em piso de aço; - Engate rápido para transferência de AR. (x1); -Par de Sapáts Hidráulicas para estabilização com movimentos individuais; - Malhal “Santo Antonio” tipo trave, fixo no chassi do veículo; Opcionais: - Suporte para cone; - Cones para sinalização; - Alongamento de entre eixo.			
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			R\$

6.1. Dotação orçamentária: 13.02.04.122.0022.2044.42.4.4.90.52.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**- CLÁUSULA SÉTIMA -
PAGAMENTO**

7. O pagamento será realizado em **10 (dez) dias da data líquida fora a quinzena**, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento

7.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

7.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

7.3. Da data prevista no item “**7.1**” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

7.4. Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

**- CLÁUSULA OITAVA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8. São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, Anexos e Termo de Referência.

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital, presente Contrato, Anexo e Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 8.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- CLÁUSULA NONA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9. Obrigações do Gestor do Contrato:

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 9.2.** Assegurar o fornecimento do objeto, cumprindo fielmente a forma disposta no Edital e demais documentos pertinentes.
- 9.3.** Cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários, social e tributário de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto deste contrato.
- 9.4.** Garantir a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos e oferecer Treinamento(s) para operação do sistema (se necessário), pelo período mínimo de 12 (doze) meses.
- 9.5.** Durante o prazo de garantia de 12 (doze) meses, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da Contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.
- 9.6.** Após o período de garantia de 12 (doze) meses a Contratada fica obrigada, às expensas do Contratante, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar Oficina de Manutenção e Assistência Técnica no Estado do Paraná ou apresentar termo de compromisso, assinado pelo fabricante, o responsável pela Assistência Técnica.
- 9.7.** Assegurar durante o período da garantia de 12 (doze) meses, às suas expensas, e após a garantia, pelo prazo mínimo 60 (sessenta) meses, às expensas do CONTRATANTE, as alterações, substituições e reparos de toda e qualquer peça que apresente anomalia, vício ou defeito de fabricação, bem como, falhas ou imperfeições constatadas em suas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

características de operação, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Contrato.

- 9.8.** Entregar o equipamento com a logo do programa, conforme Modelo fornecido.
- 9.9.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato.
- 9.10.** A indicação ou a manutenção do preposta da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.11.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no artigo 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.13.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.14.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.19.** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica de acordo com o estipulado no Termo de Garantia.
- 9.20.** Obrigações do Gestor do Contrato:
 - 9.20.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.

9.21. Obrigações do Fiscal do Contrato:

9.21.1. Acompanhar a execução do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

- CLÁUSULA DÉCIMA -
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.1.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.
- 10.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.3.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5(cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidade decorrentes da LGPD.
- 10.6.** O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.7.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.9.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

- 10.9.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.11.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -
GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 11.** A Contratada fica obrigada a **garantir** a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos e oferecer Treinamento(s) para operação do sistema (se necessário), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia.
- 11.1.** A Garantia deve abranger qualquer defeito de fabricação ou adaptação, incluindo-se peças e serviços, em virtude de falha de funcionamento ou montagem ou, ainda, em decorrência de desgaste prematuro, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Diadema, pelos prazos estipulados, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo do objeto, na seguinte conformidade.
- 11.2.** Durante o prazo de **garantia** de 12 (doze) meses, caso não seja possível à solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.
- 11.3.** Após o período de garantia de 12 (doze) meses a proponente fica obrigada, às expensas do **Contratante**, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar **Oficina de Manutenção e Assistência Técnica** no Estado de São Paulo, da mesma forma, se a Assistência Técnica for realizada por terceiro a proponente deverá apresentar, juntamente com a documentação técnica, a relação de Assistência Técnica autorizada.
- 11.4.** Durante o prazo de garantia, 12 (doze) meses, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e haja necessidade de transporte para oficina própria da CONTRATADA, fica sob responsabilidade desta todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.
- 11.5.** O Equipamento deverá ser entregues com a logo da contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

11.6. O descumprimento de quaisquer condições de garantia previstas nesta cláusula poderá acarretar sanções.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

12.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

12.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (rtigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

12.1.4. Multa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 12.1.4.1.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 12.1.4.2.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 12.1.4.3.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.1.4.4.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021)).
 - 12.3.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).
 - 12.3.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
 - 12.3.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10** (dez) **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- 12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159, da Lei Federal nº 14.133/2021)).
- 12.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.1.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.2.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade;
- b) Fonte de Recursos;
- c) Programa de Trabalho;
- d) Elemento de Despesa;
- e) Plano Interno;

f) Nota de Empenho:

- 14.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -
ALTERAÇÕES**

- 15.** O presente Contrato poderá ser extensivo a outros órgãos da CONTRATANTE, com prévio aviso à Empresa Contratada, na qual deverão ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um Termo Aditivo.

15.1. Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -
PUBLICAÇÃO**

- 16.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -
FORO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

17. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato, fica eleito desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 01(uma) via para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretária de Educação

Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Integra o presente Termo de Contrato:

ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO;
ANEXO I (A) TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Anexo I - Para Contrato

Data de impressão: 21/06/2024
Hora: 10:03
Página: 1

ANEXO I

CONTRATO Nº: /2024

—OBJETO—

Processo de Compra: 117/2024 Modalidade: PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Descrição: AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA GUINCHO DE AUTO-SOCORRO DE VEÍCULOS DA PMD

Item	Material	Qtd. Mensal Estimada	Qtd. Total	Marca	Preço Unitário
1	PLATAFORMA DE AUTO-SOCORRO P/CAMINHÃO C/ INSTALAÇÃO				

—DO VALOR—

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

13.02.04.122.0022.2044.42.4.4.90.52

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA, 21 de Junho de 2024

Secretário de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- ANEXO I (A) DO TERMO DE CONTRATO -

TERMO DE REFERÊNCIA

10. OBJETO: aquisição de Equipamento Rodoviário hidráulico sendo: 01 Plataforma Auto Socorro destinado ao Departamento de Manutenção e Distribuição da Frota / Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Prefeitura de Diadema.



11. JUSTIFICATIVA: A aquisição da plataforma Auto Socorro será utilizada para o transporte de assistência de emergência para veículos de porte, leve, médio, e micro-ônibus, em várias localidades dentro do município, haja vista que a Prefeitura de Diadema possui aproximadamente 150 veículos nesses perfis, que serão beneficiados com a aquisição desse equipamento instalado em nosso caminhão, o que justifica a necessidade do equipamento para assegurar a continuidade dos serviços prestados no tocante à suporte a esses veículos, que eventualmente precisarem serem trazidos a nossa oficina para os devidos reparos.

12. Descritivo Básico: Equipamento Rodoviário - Plataforma AutoS ocorro; nova (zero km) Capacidade 15.000Kg; Aço de constituição da plataforma - SAE 1020 - ASTM A-36 OU SAC-350, Comprimento - entre 8,50 à 10 metros; Largura máxima - 3.00 Metros; Rampa Traseira - comprimento 3,0 m largura 1,0 m, acionamento eletro-hidráulico; Peso(kg) - Indicar; Proteção laterais/Faixas refletivas laterais; Sim; conforme norma do COTRAN. Placa desinalização traseira; sim, conforme norma do CONTRAN Anteparos (para-barros) confeccionados em chapas de aço - Sim; Para-choque traseiro em estrutura reforçada - Sim, conforme Resolução 593/16 CONTRAN; Pés de Apoio traseiro - Sim; Assoalho - Assoalho da plataforma chapa xadrez espessura de 4,75 mm; Pintura - Com jateamento, fundo anticorrosivo epóxi acabamento com tinta PU; Instalação; Instalado em caminhão chassi até 6x4 fornecido pelo município; Distancia entre eixos dianteiro e traseiro; adequar para instalação da Plataforma. Outros Acessórios; Caixa de ferramenta, corote para água argolas e amarração Documentação; Regularização da documentação junto ao DETRAN e DENATRAN Garantia; 12 meses da entrada da operação Treinamento Básico do uso do equipamento para Mecânicos e Motoristas (duração à combinar).

13. Descritivo e Especificação Técnica: Plataforma Auto-Socorro de movimentos hidráulicos, deslizante e basculante:

4.9. PLATAFORMA INFERIOR: Longarinas e Travessas: Perfil 'U'.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

4.10. PLATAFORMA DESLIZANTE: Estrutura: Perfis de viga "I"; Capacidade de carga máxima nominal: 15.000 kg.; Dimensão padrão da plataforma de carga: 2,60 até 10,0mts (medidas externas, necessário estudos); Guincho de cabo hidráulico com capacidade para 15.0 kgf de arraste; Cabo de aço polido com 30m e gancho giratório; Mesa com piso em chapa de aço; Veículo recomendado: PBT a partir de 24,0t 6X2 ou com 2º Eixo Direcional; Pintura inclusa, PU padrão automotivo na cor Branca; Laterais: Perfis "U" em aço; Assoalho: Chapa de aço xadrez de 4,25mm de espessura.

4.11. ARTICULAÇÃO DA PLATAFORMA: Inclinação do assoalho em referência ao solo de 16 graus. MALHAL, Fixo ao chassi do caminhão, com estrutura em chapas e perfis em aço.

4.12. SISTEMA HIDRÁULICO: Bomba hidráulica, reservatório de óleo com visor de nível, mangueiras hidráulicas e sistema de proteção com válvula de contra bala nço; Pressão máxima de trabalho de 175 bar; Cilindros: 05 (cinco) cilindros hidráulicos de dupla ação, sendo 02(dois) para o basculamento do assoalho, 01(um) para estender e recolher o assoalho, e 02(dois) para os estabilizadores traseiro.

4.13. GUINCHO HIDRÁULICO: Acionado por alavanca do comando hidráulico; Alavanca manual para liberação do tambor, freio mecânico automático; Guia de cabo com 04 roletes; 20m de cabo de aço 9|16' e gancho com redutor planetário.

4.14. ACESSÓRIOS QUE DEVERÃO SER INCLUSOS:

- 04 cunhas, sendo 02 em alumínio para veículo de passeio, e 02 em aço para caminhões, para calçar as rodas dianteiras;
- 01 corrente de resgate com anel de 02 ganchos de aço;
- 01 desvia cabo de aço do guincho (Patesca), capacidade 15.000 kg;
- 01 Barra de Luz em led - 60W, utilizado para trabalhos noturnos;
- Sinaleiras laterais; - Para-choque traseiro conforme legislação;
- Corote d'água; - Caixa plástica de ferramentas;
- Para-lamas e lameiros plásticos;
- Faixas refletivas e sistema elétrico conforme resoluções do CONTRAN;
- Caixa de comando em aço com fechadura em inox com chaves;
- Conjunto de iluminação em LED;
- Caixa de ferramentas Grande em aço e fechadura em inox (x1);
- Cunha de roda para caminhão (x2);
- Cintas para amarração de 5 toneladas com catraca (x6);
- Controle remoto SEM FIO para guincho de cabo (x1);
- Destravamento pneumático do tambor do guincho;
- Barra Sinalizadora em LED com "5" cúpulas na cor âmbar (Giroflex);
- Farol de trabalho em LED (x2);
- Mesa em piso de aço;
- Engate rápido para transferência de AR. (x1);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

- Par de Sapátas Hidráulicas para estabilização com movimentos individuais;
- Malhal "Santo Antonio" tipo trave, fixo no chassis do veículo.

4.15. OPCIONAIS: - Suporte para cone; - Cones para sinalização; - Alongamento de entre eixo.

4.16. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DO CAMINHÃO QUE IRÁ RECEBER O EQUIPAMENTO: Caminhão tipo Cavalo mecânico Trucado Volks 23.220, de habitáculo de passageiros com capacidade para acomodar até três pessoas (três nos bancos dianteiros):

Características Informativas:

Ano de fabricação / modelo: 2004 / 2005:

Combustível: Diesel;

Motorização: 4 cilindros em linha;

Peso bruto: 73 toneladas;

Prefixo: AT-202;

Placa: CZA8836;

Câmbio: Manual;

Patrimônio: 83360

Media entre eixo de 4,50m.

MOTOR:

Modelo:	Modelo Cummins 6CTAA Turbo e Intercooler
Número de Cilindradas:	6 em linha.
Cilindrada (cm ³)	8270
Diâmetro do Pistão (mm):	114
Curso do Pistão (mm):	135
Relação de Compressão	17,3:1
Potência líquida máxima - cv(KWYrpm*)	218 (160)/2200
Torque Líquido máximo - kgfm NmYrpm(*)	88 (863)/1600
Consumo Especifico - g/cv.h (g/KW.h)rpm(*)	153 (208)/1600
Sequência de Injeção	1-5-3-6-2-4
Bomba Injetora	Bosch A2000 - em linha.
Compressor de ar	Wabco

(*) Valores, conforme norma NBR 5484.

TRANSMISSÃO:

Caixa de Mudança:	Eston FS-6306-A
-------------------	-----------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

Acionamento:	Alavanca no assoalho.
Nº de Marchas:	6 à frente (sincronizada).
	1 à ré.
	1ª 9,01:1
	2ª 5,27:1
	3ª 3,22:1
Relação de Transmissão:	4ª 2,04:1
	5ª 1,36:1
	6ª 1,00:1
	ré 8,63:1
Tração:	6 x 2

Embreagem:

Tipo:	Disco duplo, revestimento orgânico
Modelo:	Eaton - Casia 1402.
Acionamento:	Hidráulico, assistido a ar, "pull-type".
Diâmetro do Disco (mm):	350

Suspensão Dianteira:

Tipo:	Eixo rígido.
Molas:	Semi-elípticas.
Amortecedores:	Hidráulicos, telescópico de dupla ação.
Barra Estabilizadora:	Normal de série.

Suspensão Traseira:

Tipo:	Tag tanden tipo balacin com suspensor eletropneumático para o eixo auxiliar.
Molas Principais:	Semi-elípticas assimétrica trapezoidais.

Direção:

Tipo:	Hidráulica integral com esferas recirculantes.
Modelo:	ZF 8097
Relação de Redução:	20,1:1 23,8:1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

Eixo Dianteiro:

Tipo: Viga "I" em aço forjado.
Modelo: Meritor FF-844 ou Sifco 13K

Eixo Traseiro:

Tipo: Eixo rígido em aço estampado.
Modelo: Meritor RS 23-240
Relação de redução: 4,56/6,21:1

Suspensão Dianteira:

Tipo:
Molas:
Amortecedores:
Barra estabilizadora:

Suspensão Traseira

Tipo: tag tanden tipo balancim com suspensor eletropneumático para o eixo auxiliar
Molas principais: semi-elípticas assimétrica trapezoidais

Direção:

Tipo: hidráulica integral com esferas recirculantes
Modelo: ZF 8097
Relação de redução: 20,1:1 a 23,8:1

Rodas:

Aros das rodas: 7.50" x 20.0"
7.50" x 22.5"
10.00 x 20 - 16 PR
Pneus: 10.00R20
11R22.5
275/80R x 22.5

Freios:

Freio de serviço: a ar, "S" came
Tipo: Tambor nas rodas dianteiras e traseiras
Circuito: Duplo, independente, três reservatórios de ar 6608
Área efetiva de frenagem (cm2): Câmara de mola acumuladora
Freio de estacionamento: Rodas traseiras
Atuação: Válvula moduladora no painel
Acionamento: Válvula tipo borboleta no tubo do escapamento
Freio-motor: Eletropneumático, tecla no painel e comando no acelerador/pedal da embreagem.
Acionamento:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

Sistema Elétrico:

Tensão nominal	12V
Bateria	12V – 170Ah
Alternador	14V – 65 A

Chassi:

Tipo	Longarinas duplas, superfície plana, escada, perfil constante, rebitado e parafusado.
Material	LNE 28
Módulo seccional (cm3)	431

Volumes (litros):

Tanque de combustível em plástico	275
Cárter, filtro e arrefecedor	22,0
Caixa de mudanças	8,6
Eixo Traseiro	18
Direção	3,7
Sistema de arrefecimento sem aquecimento	31,6
Sistema de arrefecimento com aquecimento	33,2

Dimensões (mm):

Distância entre eixos (mm)	3560 4800 5207
Círculo de viragem - parede a parede (m)	

Peso (kg):

Peso em ordem de marcha eixo dianteiro	3270 3340 3480
Peso em ordem de marcha eixo traseiro	3390 3490 3650
Peso em ordem de marcha total	6660 6830 7130
Capacidade técnica por eixo dianteiro	6000
Capacidade técnica por eixo traseiro	17000
Capacidade técnica por eixo total admissível	23000
Peso Bruto Total (PBT) – homologado	23000
Peso Bruto Total (PBT) 3º eixo	23000
Peso Bruto Total Combinado (PBTC)	35000
Capacidade Máxima de Tração (CMT)- red. dupla	35000
Capacidade de carga útil + carroceria	16340 16170 15870
Observação.: Os pesos podem sofrer alterações devido aos itens opcionais.	

Desempenho:

Relação de redução do eixo traseiro	4,56, 21:1 4,10/5,59:1
Velocidade máxima (km/h)	93 100
Capacidade de rampa com PBT (%)	39 35
Partida em rampa com PBT (%)	28 25
Relação PBT/Potência (kg/cv)	105,5

14. JUSTIFICATIVA: A aquisição da plataforma Auto Socorro será utilizada para o transporte de assistência de emergência para veículos de porte, leve, médio, e micro-ônibus, em várias localidades dentro do município, haja vista que a Prefeitura de Diadema possui aproximadamente 150 veículos nesses perfis, que serão beneficiados com a aquisição desse equipamento instalado em nosso caminhão, o que justifica a necessidade do equipamento para assegurar a continuidade dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

serviços prestados no tocante à suporte a esses veículos, que eventualmente precisarem **serem trazidos a nossa oficina para os devidos reparos.**

15. FOTOS:



16. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.5. A proponente/contratada fica obrigada a **garantir** a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos e oferecer Treinamento(s) para operação do sistema (se necessário), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia.

7.6. Durante o prazo de **garantia** de 12 (doze) meses, caso não seja possível à solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

7.7. Após o período de garantia de 12 (doze) meses a proponente fica obrigada, às expensas do **Contratante**, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar **Oficina de Manutenção e Assistência Técnica** no Estado de São Paulo, da mesma forma, se a assistência Técnica for realizada por terceiro a proponente deverá apresentar, juntamente com a documentação técnica, a relação de Assistência Técnica autorizada.

7.8. O Equipamento deverá ser entregues com a logo da contratante.

17. EQUIPAMENTO:

8.5. O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

8.6. Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletroeletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.

8.7. No caso de equipamento rejeitado, o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com as **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de serem aplicadas sanções, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

8.8. A PMD não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).

18. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL.

9.2. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

- i) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- j) Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- k) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;
- l) Adotar procedimento ambientalmente adequado para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, circuitos impressos, lubrificantes, etc. que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para o CONTRATANTE, para os estabelecimentos que as comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;
- m) Abster-se de utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; deposição inadequada no solo; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- n) A fiscalização poderá solicitar a qualquer tempo a comprovação do descarte adequado dos materiais sob pena da aplicação de sanções;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone: (11) 4057-6780

o) Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia quantos às precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais na execução dos serviços;

p) Legislação aplicável, a exemplo da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

ii) Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destruam a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretária de Educação

Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado

Testemunhas:

2. _____

2. _____