



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 – Tel: (11) 4057-6780

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2024

PROCESSO DE COMPRAS Nº 151/2024

PMDI Nº 20023/2024

Endereço eletrônico: comprasbr.com.br

Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL DESCARTÁVEL

Início do Recebimento das Propostas: 09:00h do dia 18/10/2024.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59h do dia 30/10/2024

Abertura das Propostas: 09:00h do dia 30/10/2024

Início da Disputa: 09:00h do dia 30/10/2024

O edital pode ser obtido gratuitamente nos sites 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 Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP – Tel: (11) 4057-6780

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2024

PROCESSO DE COMPRA Nº 151/2024

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 8.171/22, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP 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 o **FORNECIMENTO DE MATERIAL DESCARTÁVEL**; conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 01.1.** Valor total estimado desta aquisição: R\$ 315.241,41 (trezentos e quinze mil, duzentos e quarenta e um reais e quarenta e um centavos).
- 01.2.** Fornecimento baseado em um consumo aproximado de 180 dias.

– DA ABERTURA –

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

02.1. Período e local do recebimento das propostas eletrônicas:

- a) Data inicial de propostas 18/10/2024 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).
- b) Data final de propostas 30/10/2024 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 30/10/2024 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, excluída 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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 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;



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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 art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 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



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 – Tel: (11) 4057-6780

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 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.
- 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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.
 - 05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

05.4. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

05.5. Só será aceito um preço para cada 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. A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os itens, ou apenas ao(s) que a interessar(em).

05.7. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

05.8. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

05.8.1. 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) Preços unitários, 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

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.

05.8.2. Proposta eletrônica: 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 virgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

05.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

05.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

05.11. 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.

05.12. 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.

05.13. A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.

05.14. 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 item 6.4.

05.15. O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.

05.16. O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar



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 – Tel: (11) 4057-6780

nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item 02 deste Edital.

05.17. A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os itens, ou apenas ao(s) que a interessar(em), sendo observado o critério de julgamento estabelecido no subitem 7.22 deste Edital.

05.18. Os itens constantes do presente Edital foram divididos em cota reservada e cota principal, nos termos do **Anexo III**.

05.19. Os itens 16 a 30 do Anexo I foram reservados para a participação de microempresa, empresas de pequeno porte e cooperativa do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Licitação que atenderem às exigências de habilitação, assegurando-se a cota de preferência para contratação dessas empresas, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06, atualizada através da Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo de sua participação nos demais itens;

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

05.19.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

05.19.3. As propostas de preços para os itens destinados à cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão ser apresentadas separadamente da cota principal.

05.19.4. Não havendo vencedor para a cota reservada itens 16 a 30 do Anexo I, esta poderá ser atribuída ao vencedor da cota principal ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, nos termos dos



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 – Tel: (11) 4057-6780

itens 7.18 e 7.24 deste Edital, desde que as propostas sejam devidamente lançadas para todos os itens (cota reservada e principal).

- 05.20.** Para os demais itens do Anexo I, poderão participar todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Licitação que atenderem às exigências de habilitação.
- 05.21.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 05.22.** 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 item 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 12.690/12 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;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou



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 – Tel: (11) 4057-6780

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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

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 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



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 – Tel: (11) 4057-6780

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 item 06.2, mesmo que esta apresente alguma restrição.

06.5. Disposições Gerais da Habilitação:



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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 arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- h) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- i) A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de



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 – Tel: (11) 4057-6780

prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante à época anterior a data da licitação.

- j) Os documentos relativos a regularidade fiscal do item 6.2 do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- k) 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 14.133/21, art. 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 de 08/01/99, **conforme modelo constante do Anexo II;**
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do Anexo X;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do Anexo IV;**
- d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do Anexo V;**
- e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/91, empresas com 100 (cem) ou



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 – Tel: (11) 4057-6780

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 VI;**

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 VII;**
- g) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do Anexo VIII.**

– 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.
- 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:



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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.
- 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

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 e cooperativa, 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.

07.15.2. O subitem 07.15 é aplicável para as propostas apresentadas para os itens da cota principal (itens definidos no Anexo III), com base na classificação que alude o subitem 07.14.

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 e cooperativas, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 07.15.1.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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 cooperativas, 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 nas disposições dos subitens 07.15 e 07.16, 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.** Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser atribuída ao vencedor da cota principal dos itens respectivos (conforme demonstrativo constante no modelo de proposta – **Anexo XI**), ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.
- 07.20.1.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 07.21.** 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.
- 07.22.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 07.23.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 07.24.** 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.
- 07.25.** Os documentos de Habilitação, listados no item 6, 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.
- 07.26.** 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.
- 07.26.1.** 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.
- 07.26.2.** Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do pregão.
- 07.27.** 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.
- 07.28.** 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.
- 07.29.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será declarada habilitada e convocada a apresentar Amostras e Laudos, no prazo de 10 (dez) dias úteis 1 (uma) unidade de amostra de todos os itens do ANEXO I, momento em que o Pregoeiro suspenderá a sessão, indicando a data e hora em que a mesma será retomada, com o resultado da avaliação técnica referente as amostras apresentadas
- 07.29.1.** As amostras e os laudos deverão ser entregues no Serviço de Compras e Licitações, sito à Rua Cidade Jundiaí, 40, CEP



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 – Tel: (11) 4057-6780

09912-120 - Centro, Diadema/SP, no horário das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

07.29.2. As amostras apresentadas não serão descontadas do quantitativo arrematado, e o município não se responsabilizará pela devolução.

07.29.3. As amostras deverão ser confeccionadas, conforme especificações contidas nos descritivos dos itens do ANEXO I;

07.29.4. O prazo para análise e divulgação dos resultados se dará em até 5 (cinco) **dias úteis**, após o recebimento.

07.29.5. Critérios de Aceitabilidade das Amostras e dos Laudos:

a) Será avaliado se o material está conforme o descritivo exigido, visto que os materiais são de uso hospitalar em sua maioria e deverão estar de acordo com a rotina dos serviços.

b) As amostras devem possuir embalagem original, considerando que existem exigências com relação aos rótulos dos produtos, não sendo possível avaliar se vier sem o mesmo;

07.29.6. As amostras deverão estar devidamente identificadas contendo:

a) Razão Social;

b) Número do CNPJ da licitante;

c) Número do Pregão;

d) Número do Processo de Compra e do respectivo item.

07.29.7. Havendo aceitabilidade das amostras e/ou dos laudos, cujos critérios constarão da Ata da sessão pública, a licitante será declarada vencedora do certame.

07.30. Na hipótese de rejeição das amostras e/ou dos laudos, cujos critérios constarão da Ata da sessão pública, aplicar-se-á o contido no subitem “07.21”, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital.

07.31. 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 07.31.1.** A prerrogativa tratada no item 07.30 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.
- 07.31.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no item 07.26, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 07.31.3.** 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 item 07.26, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.32.** 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.
- 07.33.** 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 pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.
- 07.34.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 07.35.** 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

07.36. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do item 07.22 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 item 07.30, 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 03(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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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 por ilegalidade, de ofício ou por 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, bem como a critério da Administração, da emissão de Ordem de Fornecimento / Execução ou instrumento equivalente.
- 09.1.** A formalização da Nota de Empenho será realizada conforme procedimentos a seguir:
- a) A(s) empresa 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.
- 09.2.** Se, por ocasião da emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema 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 – Tel: (11) 4057-6780

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.

09.2.1. 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.

09.2.2. 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 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.

09.2.2.1. A não regularização da documentação no prazo no item 09.2.1 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, com vistas à contratação.

09.2.3. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 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. Da Sustentabilidade:



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 – Tel: (11) 4057-6780

09.3.1. Os impactos ambientais causados pelo gerenciamento inadequado dos resíduos hospitalares podem atingir grandes proporções, levando a contaminações e elevados índices de infecção hospitalar, ou até mesmo à geração de epidemias devido a contaminações do lençol freático pelos diversos tipos de resíduos dos serviços de saúde.

09.3.2. Uma das principais iniciativas adotadas pelo hospital é a gestão adequada dos resíduos, fazendo segregação como papel e plástico, distribuídos por todos os andares. Assim como, descarte de resíduos contamináveis. O descarte correto dos materiais médicos, a segregação de resíduos e a destinação apropriada são práticas implementadas para minimizar os impactos ambientais e garantir a saúde pública.

09.3.3. Os descartáveis, por serem normalmente utilizados para alimentação, acabam sendo descartados no lixo comum. Seria necessário um trabalho de higienização dos itens para serem descartados de forma separada, porém o hospital não tem condições de suprir essa demanda por falta de espaço e equipamentos adequados.

09.3.4. Os materiais adquiridos nessa contratação, tem em seu descritivo a exigência de que sua fabricação deve estar de acordo com as resoluções vigentes do órgão fiscalizador responsável, bem como seguir normas ABNT NBR 14865/2012, quando couber.

09.4. Das obrigações do Gestor: 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.

09.5. Das obrigações do Fiscal: emitir a ordem de fornecimento, acompanhar se o prazo de entrega foi respeitado, acompanhar se no recebimento o material está de acordo com o licitado, autorizar e avaliar quaisquer alterações que se façam necessárias do que foi acordado em licitação (como por exemplo troca de marca, se houver).



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 – Tel: (11) 4057-6780

– DA ENTREGA –

- 10.** A entrega não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, a contar do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.
- 10.1.** Local de entrega: Rua Marechal Floriano, 289 – Vila Conceição, Diadema/SP (Almoxarifado da Saúde).
 - 10.2.** Horário de entrega: De segunda à sexta-feira das 8:00h as 11:30h e das 13:00h as 16:30h.
 - 10.3.** 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.
 - 10.4.** 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.
 - 10.5.** 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.
 - 10.6.** 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.
 - 10.7.** 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.
 - 10.8.** 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 Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP – Tel: (11) 4057-6780

- 10.9.** Não será admitida a entrega de materiais pela Contratada sem que esta esteja de posse da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 10.10.** O material deve vir de acordo com a especificação informada neste Edital, e a nota fiscal faturada de acordo com a ordem de fornecimento enviada. Possíveis alterações de quantidade ou marca, só serão aceitas mediante autorização prévia.
- 10.11.** Caso a qualidade ou marca do produto não corresponda às exigências do presente objeto, a remessa será devolvida e deverá ser substituída pelo fornecedor em um prazo máximo de 24 horas, independentemente das penalidades cabíveis. A aceitação definitiva dar-se-á até 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por pelo servidor responsável.
- 10.12.** Os materiais deverão estar de acordo com a especificação descrita, confeccionados em material de boa procedência, fabricados e certificados de acordo com as resoluções vigentes do órgão fiscalizador responsável. Assim como conter etiqueta ou rótulo com dados de identificação do produto e fabricante.
- 10.13.** Não serão aceitos materiais entregues por correio e não será aceito material sem Nota Fiscal física.

– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO –

- 11.** O pagamento será realizado em 10 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;



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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;



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 – Tel: (11) 4057-6780

- b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 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 nº 14.133, de 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 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;



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 – Tel: (11) 4057-6780

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;

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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.



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 – Tel: (11) 4057-6780

- 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 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, de 08/01/99, 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.
 - 15.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.



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 – Tel: (11) 4057-6780

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 art. 125 da Lei 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



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 – Tel: (11) 4057-6780

<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
ANEXO	II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99
ANEXO	III	MODELO DE PROPOSTA COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INESISTÊNCIA 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 QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA



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 – Tel: (11) 4057-6780

Diadema, 15 de outubro de 2024.

Erica Santos de Oliveira

Diretora – 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 – Tel: (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 151/2024

Data de impressão: 27/08/2024
Hora: 11:48
Página: 1

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	COLHER DESCARTÁVEL, REFORÇADA, ESPECIFICAÇÃO: COLHER DESCARTÁVEL, REFORÇADA, PARA REFEIÇÕES, LINHA CRISTAL OU BRANCA, COMPOSTO EM MATERIAL PLÁSTICO PRÓPRIO PARA CONTATOS COM ALIMENTOS, ATÓXICO. MEDIDA MÍNIMA: 17CM. EMBALAGEM: CAIXA CONTENDO 1.000 UNIDADES. FABRICAÇÃO DO PRODUTO DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES VIGENTES DO ÓRGÃO FISCALIZADOR RESPONSÁVEL.	UN	144.000,0000
2	COPO DESCARTÁVEL POLIPROPILENO 200ML ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM POLIPROPILENO ATÓXICO; COR BRANCA; COM CAPACIDADE 200 ML; MEDIDAS APROXIMADAS (+ - 10%) : 84 X 46 X 70,5 MM (ALTURA X FUNDO X BOCA); MATERIAL ISENTO DE CORPOS ESTRANHOS, SUJIDADES, REBARBAS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS OU OUTRAS DEFORMIDADES QUE EXPONHA RISCOS AO MANIPULADOR /USUÁRIO E /OU CONTAMINAÇÃO DO ALIMENTO; PRODUTO DEVE APRESENTAR DE FORMA INDELEVELE AS INFORMAÇÕES: MARCA, CAPACIDADE DO CORPO E O SIMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL RECICLÁVEL; EMBALAGEM INICIAL : SACO PLÁSTICO CONTENDO 100 UNIDADES; EMBALAGEM FINAL CAIXA DE PAPELÃO COM ABAS INTERNAS E EXTERNAS LACRADOS COM FITA GOMADA; ROTULO INICIAL COM NOME E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE; CONTEUDO DA EMBALAGEM; PESO DO COPO E DA EMBALAGEM (100 COPOS= NO MINIMO DE 180 GRAMAS); ESTAR DE ACORDO COM A ABNT NBR 14865/2012; EMBALAGEM FINAL NOME E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, CONTEUDO DA EMBALAGEM .	PCT	3.456,0000
3	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 100 ML TRANSP. ESPECIFICAÇÃO: CAPACIDADE MÍNIMA APROXIMADA 100 ML; PACOTE COM 100 UNIDADES. TRANSPARENTE; - CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO (POLIESTIRENO), COR: TRANSPARENTE. - PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR TEMPERATURAS ACIMA DE 80° C SEM HAVER DEFORMAÇÕES. *EMBALAGEM : PRIMÁRIA EM SACO PLÁSTICO VEDADO À QUENTE, CONTENDO 100 UNIDADES, EMBALAGEM SECUNDÁRIA :CAIXA DE PAPELÃO LACRADO COM FITA GOMADA OU GRAMPOS. *ROTULAGEM EMBALAGEM SECUNDÁRIA:NOME DO FABRICANTE SEU ENDEREÇO PARA CONTATO; - NOME DO PRODUTO;- EMPILHAMENTO MÁXIMO;- CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO. *ROTULAGEM EMBALAGEM PRIMÁRIA:- NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO. - NOME DO PRODUTO;	PCT	728,0000
4	COPO DESC. POLIESTIRENO P/CAFÉ (50 ML) ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM POLIESTIRENO ATÓXICO; DE COR BRANCA; COM CAPACIDADE PARA 50ML; MEDIDAS APROXIMADAS: 38 X 35 X 54 MM (ATURA X FUNDO X BOCA); PESO MÍNIMO POR UNIDADE: 0,75G;SUPORTAR TEMPERATURA ACIMA 80°C; RÓTULO: ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E CONSTAR DE FORMA CLARA E INDELÉVEL AS SEGUINTEIS INFORMAÇÕES: A)NOME DO PRODUTO B) COMPOSIÇÃO DO PRODUTO, C) CONTEÚDO DA EMBALAGEM, D) NOME, ENDEREÇO E CGC DO FABRICANTE, E) CONFORME ABNT NBR 14865 / 2012; EMBALAGEM:ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO CONTENDO 100 UNIDADES.	PCT	1.000,0000
5	GARFO DESCARTÁVEL, REFORÇADO ESPECIFICAÇÃO: INDICADO PARA REFEIÇÕES, LINHA CRISTAL OU BRANCA, COMPOSTO EM MATERIAL PLÁSTICO PRÓPRIO PARA CONTATOS COM ALIMENTOS, ATÓXICO. MEDIDA MÍNIMA: 17CM. EMBALAGEM: CAIXA CONTENDO 1.000 UNIDADES. FABRICAÇÃO DO PRODUTO DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES VIGENTES DO ÓRGÃO FISCALIZADOR RESPONSÁVEL.	UN	20.000,0000
6	PAPEL ALUMÍNIO INDICADO PARA USO EM GERAL ESPECIFICAÇÃO: MEDIDAS 30CM X 7,5M. EMBALAGEM CONTENDO UMA UNIDADE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO E FABRICANTE.	ROL	240,0000
7	SACOS PLÁSTICOS COM TARJA SACOS PLÁSTICOS COM TARJA ESPECIFICAÇÃO: SACOS PLÁSTICOS COM TARJA, ESTÉRIL, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12 CM X 25 CM, TRANSPARENTE, ACONDICIONADOS EM PACOTES DE 100 A 1.000 UNIDADES. SACOS PLÁSTICOS COM TARJA DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MARCA E QUANTIDADE.	UN	5.808,0000



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 – Tel: (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 151/2024

Data de impressão: 27/08/2024
Hora: 11:48
Página: 2

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
8	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 20X30CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,06 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 20 CM X 30 CM X 0,06 MM .	KG	76,0000
9	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 35X45CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,06 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 35 CM X 45 CM X 0,06 MM .	KG	64,0000
10	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 40X60CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,06 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 40 CM X 60 CM X 0,06 MM .	KG	64,0000
11	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 50X70CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,20 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 50 CM X 70 CM X 0,20 MM .	KG	48,0000
12	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETANG.3 DIV.900ML ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM DE ALUMÍNIO DESCARTÁVEL RETANGULAR COM 03 DIVISÕES (FORMATO Y) ; DESCARTÁVEL ;CONFECCIONADA EM ALUMINIO (ESPESSURA 60 MICRAS); CAPACIDADE 900 ML; MEDIDAS APROXIMADAS (+ - 10%): 260 X 225 X 38MM (C X L X A) COM FECHAMENTO MANUAL; TAMPA COM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADA ; MATERIAL ISENTO DE REBARBAS , ARESTAS CORTANTES , FUROS E/OU DEFORMIDADES QUE EXPONHA A RISCOS AO MANIPULADOR E/OU CONTAMINAÇÃO DO ALIMENTO . EMBALAGEM INICIAL SER SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES ATOXICOS E EMBALAGEM FINAL CAIXA DE PAPELÃO COM ABAS INTERNAS E EXTERNAS LACRADADOS COM FITA GOMADA ; ROTULO COM IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL (INCLUSIVE GRAMATURA DO PRODUTO) , NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO , EMPILHAMENTO MÁXIMO E CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO.	UN	48.000,0000
13	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETANGULAR 500ML ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM DE ALUMÍNIO DESCARTÁVEL RETANGULAR ; CAPACIDADE 500 ML; DESCARTÁVEL ;CONFECCIONADA EM ALUMINIO (ESPESSURA 60 MICRAS); MEDIDAS APROXIMADAS (+ - 10%): 165 X 125 X 42 MM (C X L X A) COM FECHAMENTO MANUAL; TAMPA COM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADA ; MATERIAL ISENTO DE REBARBAS , ARESTAS CORTANTES , FUROS E/OU DEFORMIDADES QUE EXPONHA A RISCOS AO MANIPULADOR E/OU CONTAMINAÇÃO DO ALIMENTO . EMBALAGEM INICIAL SER SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES ATOXICOS E EMBALAGEM FINAL CAIXA DE PAPELÃO COM ABAS INTERNAS E EXTERNAS LACRADADOS COM FITA GOMADA ; ROTULO COM IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL (INCLUSIVE GRAMATURA DO PRODUTO) , NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO , EMPILHAMENTO MÁXIMO E CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO.	UN	32.000,0000
14	TAMPA PLÁST.P/COPO DESCARTÁVEL 100/200ML ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO (POLIESTIRENO), NA COR BRANCA OU TRANSPARENTE. PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR TEMPERATURAS ACIMA DE 80° C SEM HAVER DEFORMAÇÕES *EMBALAGEM: PRIMÁRIA EM SACOS PLÁSTICOS VEDADOS À QUENTE CONTENDO 100 UNIDADES E A EMBALAGEM SECUNDÁRIA SER CAIXA DE PAPELÃO ONDULADO, LACRADO COM FITA GOMADA OU GRAMPOS. *ROTULAGEM SECUNDÁRIA :- NOME DO PRODUTO;- NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO;- EMPILHAMENTO MÁXIMO;- CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO. **ROTULAGEM EMBALAGEM PRIMÁRIA :- NOME DO PRODUTO;- NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO. - CAPACIDADE DA TAMPA : 100 OU 200 ML.	PCT	1.388,0000
15	FILME PVC P/ALIMENTO 28CM X 300M	ROL	320,0000



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 – Tel: (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 151/2024

Data de impressão: 27/08/2024
Hora: 11:48
Página: 3

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
	ESPECIFICAÇÃO: -FILME PVC TRANSPARENTE ATÓXICO, ESTICÁVEL PARA ENVOLVER E PROTEGER ALIMENTOS, - ADERIR COM FACILIDADE EM SUPERFÍCIES E NOS ALIMENTOS. *EMBALAGEM:ROLO COM 28 CM X 300 METROS. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO OU OUTRO MATERIAL RESISTENTE LACRADO, NÃO EXPONDO O PRODUTO A CONTAMINAÇÕES E CAIXA COM SERRILHA . REEMBALADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO ONDULADO COM SUAS ABAS INTERNA E EXTERNAS LACRADAS COM FITA GOMADA OU OUTRO MÉTO SIMILAR. *RÓTULO :- NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO; - NOME DO PRODUTO; - EMPILHAMENTO MÁXIMO;- CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO.		
16	COLHER DESCARTÁVEL, REFORÇADA, ESPECIFICAÇÃO: COLHER DESCARTÁVEL, REFORÇADA, PARA REFEIÇÕES, LINHA CRISTAL OU BRANCA, COMPOSTO EM MATERIAL PLÁSTICO PRÓPRIO PARA CONTATOS COM ALIMENTOS, ATÓXICO. MEDIDA MÍNIMA: 17CM. EMBALAGEM: CAIXA CONTENDO 1.000 UNIDADES. FABRICAÇÃO DO PRODUTO DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES VIGENTES DO ÓRGÃO FISCALIZADOR RESPONSÁVEL	UN	36.000,0000
17	COPO DESCARTÁVEL POLIPROPILENO 200ML ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM POLIPROPILENO ATÓXICO; COR BRANCA ; COM CAPACIDADE 200 ML ; MEDIDAS APROXIMADAS (+ - 10%) : 84 X 46 X 70,5 MM (ALTURA X FUNDO X BOCA); MATERIAL ISENTO DE CORPOS ESTRANHOS , SUJIDADES,REBARBAS, BOLHAS , RACHADURAS , FUROS OU OUTRAS DEFORMIDADES QUE EXPONHA RISCOS AO MANIPULADOR /USUÁRIO E /OU CONTAMINAÇÃO DO ALIMENTO ; PRODUTO DEVE APRESENTAR DE FORMA INDELEVEL AS INFORMAÇÕES : MARCA, CAPACIDADE DO CORPO E O SIMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL RECICLAVEL; EMBALAGEM INICIAL : SACO PLÁSTICO CONTENDO 100 UNIDADES ; EMBALAGEM FINAL CAIXA DE PAPELÃO COM ABAS INTERNAS E EXTERNAS LACRADOS COM FITA GOMADA ; ROTULO INICIAL COM NOME E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO ; NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE; CONTEUDO DA EMBALAGEM ; PESO DO COPO E DA EMBALAGEM (100 COPOS= NO MINIMO DE 180 GRAMAS) ; ESTAR DE ACORDO COM A ABNT NBR 14865/2012 ; EMBALAGEM FINAL NOME E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, CONTEUDO DA EMBALAGEM .	PCT	864,0000
18	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 100 ML TRANSP. ESPECIFICAÇÃO: CAPACIDADE MINIMA APROXIMADA 100 ML; PACOTE COM 100 UNIDADES. TRANSPARENTE; - CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO (POLIESTIRENO), COR: TRANSPARENTE. - PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR TEMPERATURAS ACIMA DE 80° C SEM HAVER DEFORMAÇÕES. *EMBALAGEM : PRIMÁRIA EM SACO PLÁSTICO VEDADO À QUENTE, CONTENDO 100 UNIDADES, EMBALAGEM SECUNDÁRIA :CAIXA DE PAPELÃO LACRADO COM FITA GOMADA OU GRAMPOS. *ROTULAGEM EMBALAGEM SECUNDÁRIA:NOME DO FABRICANTE SEU ENDEREÇO PARA CONTATO; - NOME DO PRODUTO;- EMPILHAMENTO MÁXIMO;- CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO. *ROTULAGEM EMBALAGEM PRIMÁRIA:- NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO. - NOME DO PRODUTO;	PCT	182,0000
19	COPO DESC.POLIESTIRENO P/CAFÉ (50 ML) ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM POLIESTIRENO ATÓXICO; DE COR BRANCA; COM CAPACIDADE PARA 50ML; MEDIDAS APROXIMADAS: 38 X 35 X 54 MM (ATURA X FUNDO X BOCA); PESO MÍNIMO POR UNIDADE: 0,75G;SUPORTAR TEMPERATURA ACIMA 80°C; RÓTULO: ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E CONSTAR DE FORMA CLARA E INDELÉVEL AS SEGUINTE INFORMações: A)NOME DO PRODUTO B) COMPOSIÇÃO DO PRODUTO, C) CONTEÚDO DA EMBALAGEM, D) NOME, ENDEREÇO E CGC DO FABRICANTE, E) CONFORME ABNT NBR 14865 / 2012 ; EMBALAGEM:ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO CONTENDO 100 UNIDADES.	PCT	250,0000
20	GARFO DESCARTÁVEL, REFORÇADO ESPECIFICAÇÃO: INDICADO PARA REFEIÇÕES, LINHA CRISTAL OU BRANCA, COMPOSTO EM MATERIAL PLÁSTICO PRÓPRIO PARA CONTATOS COM ALIMENTOS, ATÓXICO. MEDIDA MÍNIMA: 17CM. EMBALAGEM: CAIXA CONTENDO 1.000 UNIDADES. FABRICAÇÃO DO PRODUTO DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES VIGENTES DO ÓRGÃO FISCALIZADOR RESPONSÁVEL.	UN	5.000,0000
21	PAPEL ALUMÍNIO INDICADO PARA USO EM GERAL	ROL	60,0000



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 – Tel: (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 151/2024

Data de impressão: 27/08/2024
Hora: 11:48
Página: 4

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
	ESPECIFICAÇÃO: MEDIDAS 30CM X 7,5M. EMBALAGEM CONTENDO UMA UNIDADE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO E FABRICANTE.		
22	SACOS PLÁSTICOS COM TARJA SACOS PLÁSTICOS COM TARJA ESPECIFICAÇÃO: SACOS PLÁSTICOS COM TARJA, ESTÉRIL, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12 CM X 25 CM, TRANSPARENTE, ACONDICIONADOS EM PACOTES DE 100 A 1.000 UNIDADES. SACOS PLÁSTICOS COM TARJA DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MARCA E QUANTIDADE.	UN	1.452,0000
23	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 20X30CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,06 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 20 CM X 30 CM X 0,06 MM .	KG	19,0000
24	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 35X45CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,06 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 35 CM X 45 CM X 0,06 MM .	KG	16,0000
25	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 40X60CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,06 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 40 CM X 60 CM X 0,06 MM .	KG	16,0000
26	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 50X70CM (KG) ESPECIFICAÇÃO: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE VIRGEM ; TRANSPARENTE ; LISO ; FUNDO RETO ; ESPESSURA DE 0,20 MM ; ATÓXICO, SEM FECHO, SEM TARJA, SEM FURO; DIMENSÕES : 50 CM X 70 CM X 0,20 MM .	KG	12,0000
27	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETANG.3 DIV.900ML ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM DE ALUMÍNIO DESCARTÁVEL RETANGULAR COM 03 DIVISÕES (FORMATO Y) ; DESCARTÁVEL ;CONFECCIONADA EM ALUMINIO (ESPESSURA 60 MICRAS) ; CAPACIDADE 900 ML; MEDIDAS APROXIMADAS (+ - 10%): 260 X 225 X 38MM (C X L X A) COM FECHAMENTO MANUAL; TAMPA COM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADA ; MATERIAL ISENTO DE REBARBAS , ARESTAS CORTANTES , FUROS E/OU DEFORMIDADES QUE EXPONHA A RISCOS AO MANIPULADOR E/OU CONTAMINAÇÃO DO ALIMENTO . EMBALAGEM INICIAL SER SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES ATOXICOS E EMBALAGEM FINAL CAIXA DE PAPELÃO COM ABAS INTERNAS E EXTERNAS LACRADADOS COM FITA GOMADA ; ROTULO COM IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL (INCLUSIVE GRAMATURA DO PRODUTO) , NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO , EMPILHAMENTO MÁXIMO E CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO.	UN	12.000,0000
28	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETANGULAR 500ML ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM DE ALUMÍNIO DESCARTÁVEL RETANGULAR ; CAPACIDADE 500 ML; DESCARTÁVEL ;CONFECCIONADA EM ALUMINIO (ESPESSURA 60 MICRAS) ; MEDIDAS APROXIMADAS (+ - 10%): 165 X 125 X 42 MM (C X L X A) COM FECHAMENTO MANUAL; TAMPA COM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADA ; MATERIAL ISENTO DE REBARBAS , ARESTAS CORTANTES , FUROS E/OU DEFORMIDADES QUE EXPONHA A RISCOS AO MANIPULADOR E/OU CONTAMINAÇÃO DO ALIMENTO . EMBALAGEM INICIAL SER SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES ATOXICOS E EMBALAGEM FINAL CAIXA DE PAPELÃO COM ABAS INTERNAS E EXTERNAS LACRADADOS COM FITA GOMADA ; ROTULO COM IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL (INCLUSIVE GRAMATURA DO PRODUTO) , NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO , EMPILHAMENTO MÁXIMO E CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO.	UN	8.000,0000
29	TAMPA PLÁST.P/COPO DESCARTÁVEL 100/200ML ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO (POLIESTIRENO), NA COR BRANCA OU TRANSPARENTE. PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR TEMPERATURAS ACIMA DE 80° C SEM HAVER DEFORMAÇÕES	PCT	556,0000



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 – Tel: (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: 151/2024

Data de impressão: 27/08/2024
Hora: 11:48
Página: 5

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
	*EMBALAGEM: PRIMÁRIA EM SACOS PLÁSTICOS VEDADOS À QUENTE CONTENDO 100 UNIDADES E A EMBALAGEM SECUNDÁRIA SER CAIXA DE PAPELÃO ONDULADO, LACRADO COM FITA GOMADA OU GRAMOS. *ROTULAGEM SECUNDÁRIA :- NOME DO PRODUTO;- NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO;- EMPILHAMENTO MÁXIMO;- CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO. **ROTULAGEM EMBALAGEM PRIMÁRIA :- NOME DO PRODUTO; - NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO. - CAPACIDADE DA TAMPA : 100 OU 200 ML.		
30	FILME PVC P/ALIMENTO 28CM X 300M ESPECIFICAÇÃO: -FILME PVC TRANSPARENTE ATÓXICO, ESTICÁVEL PARA ENVOLVER E PROTEGER ALIMENTOS, - ADERIR COM FACILIDADE EM SUPERFÍCIES E NOS ALIMENTOS. *EMBALAGEM:ROLO COM 28 CM X 300 METROS. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO OU OUTRO MATERIAL RESISTENTE LACRADO, NÃO EXPONDO O PRODUTO A CONTAMINAÇÕES E CAIXA COM SERRILHA . REEMBALADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO ONDULADO COM SUAS ABAS INTERNA E EXTERNAS LACRADAS COM FITA GOMADA OU OUTRO MÉTODO SIMILAR. *RÓTULO :- NOME DO FABRICANTE E SEU ENDEREÇO PARA CONTATO; - NOME DO PRODUTO; - EMPILHAMENTO MÁXIMO;- CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO.	ROL	80,0000
TOTAL:			321.699,0000

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

17.02.10.302.0032.2184.84.3.3.90.30

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA, 27 de Agosto de 2024

Diretor 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 – Tel: (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 – Tel: (11) 4057-6780

– ANEXO III –

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

- QUNTIDADE ESTIMADA – COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	COLHER DESCARTÁVEL, REFORÇADA	144000	COTA PRINCIPAL
16	COLHER DESCARTÁVEL, REFORÇADA	36000	COTA RESERVADA
2	COPO DESCARTÁVEL POLIPROPILENO 200ML	3456	COTA PRINCIPAL
17	COPO DESCARTÁVEL POLIPROPILENO 200ML	864	COTA RESERVADA
3	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 100 ML TRANSP	728	COTA PRINCIPAL
18	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 100 ML TRANSP	182	COTA RESERVADA
4	COPO DESC.POLUESTIREN	1000	COTA PRINCIPAL



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 – Tel: (11) 4057-6780

	O P/CAFÉ (50 ML)		
19	COPO DESC.POLIESTIREN O P/CAFÉ (50 ML)	250	COTA RESERVADA
5	GARFO DESCARTÁVEL, REFORÇADO	20000	COTA PRINCIPAL
20	GARFO DESCARTÁVEL, REFORÇADO	5000	COTA RESERVADA
6	PAPEL ALUMÍNIO INDICADO PARA USO EM GERAL	240	COTA PRINCIPAL
21	PAPEL ALUMÍNIO INDICADO PARA USO EM GERAL	60	COTA RESERVADA
7	SACOS PLÁSTICOS COM TARJA SACOS PLÁSTICOS COM TARJA	5808	COTA PRINCIPAL
22	SACOS PLÁSTICOS COM TARJA SACOS PLÁSTICOS COM TARJA	1452	COTA RESERVADA
8	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 20X30CM (KG)	76	COTA PRINCIPAL
23	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 20X30CM (KG)	19	COTA RESERVADA
9	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 35X45CM (KG)	64	COTA PRINCIPAL



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 – Tel: (11) 4057-6780

24	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 35X45CM (KG)	16	COTA RESERVADA
10	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 40X60CM (KG)	64	COTA PRINCIPAL
25	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 40X60CM (KG)	16	COTA RESERVADA
11	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 50X70CM (KG)	48	COTA PRINCIPAL
26	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 50X70CM (KG)	12	COTA RESERVADA
12	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETA NG.3 DIV.900ML	48000	COTA PRINCIPAL
27	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETA NG.3 DIV.900ML	12000	COTA RESERVADA
13	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETA NGULAR 500ML	32000	COTA PRINCIPAL
28	EMBALAGEM ALUMÍN.DESC.RETA NGULAR 500ML	8000	COTA RESERVADA
14	TAMPA PLÁST.P/COPO DESCARTÁVEL 100/200ML	1388	COTA PRINCIPAL
29	TAMPA PLÁST.P/COPO DESCARTÁVEL	556	COTA RESERVADA



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 – Tel: (11) 4057-6780

	100/200ML		
15	FILME PVC P/ALIMENTO 28CM X 300M	320	COTA PRINCIPAL
30	FILME PVC P/ALIMENTO 28CM X 300M	80	COTA RESERVADA



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 – Tel: (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 – Tel: (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 – Tel: (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 – Tel: (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), conforme modelo do Anexo VII;**

(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 – Tel: (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:



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 – Tel: (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 extraindo 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 –



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 – Tel: (11) 4057-6780

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: _____

Assinatura: _____



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 – Tel: (11) 4057-6780

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: _____



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 – Tel: (11) 4057-6780

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 – Tel: (11) 4057-6780

– ANEXO X –

(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