



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 65/2024

PROCESSO DE COMPRAS Nº 70/2024

PMDI Nº 10300/2024

Endereço eletrônico: comprasbr.com.br

**Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE READEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DA
AREA DE LAZER/GRAMADO SINTÉTICO DO CAMPO DE FUTEBOL PADRE
ANCHIETA/PIRAPORINHA**

Início do Recebimento das Propostas: 09:00h do dia 23/05/2024.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59h do dia 11/06/2024

Abertura das Propostas: 09:00h do dia 11/06/2024

Início da Disputa: 09:00h do dia 11/06/2024

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 65/2024

PROCESSO DE COMPRA Nº 70/2024

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.



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

– DO OBJETO –

01. O presente Pregão tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE READEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DA AREA DE LAZER/GRAMADO SINTÉTICO DO CAMPO DE FUTEBOL PADRE ANCHIETA/PIRAPORINHA;** conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

01.1. Valor total estimado desta aquisição: R\$ 478.333,33 (quatrocentos e setenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

– 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 23/05/2024 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).
- b) Data final de propostas 11/06/2024 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 11/06/2024 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



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

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.

- 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



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

licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- h) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

h.1) O impedimento de que trata na alínea h será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- i) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- j) Agente público do órgão ou entidade licitante;

j.1) A vedação de que trata a alínea j estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do 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



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

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.

- 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



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

por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

- 04.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 04.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.
- 04.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR – Portal de Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 – (67) 3303-2702.
- 04.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

– DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS –

- 05.** O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.
 - 05.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e local de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
 - 05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.



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

- 05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.
- 05.5.** Só será aceito um preço para cada item.
- 05.5.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, 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.



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

- c) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- d) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

05.12. 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.

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

05.14. O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item 02 deste Edital.

05.15. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.



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

05.16. 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 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



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

os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

06.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação, pelo juízo competente, do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial em vigor, não eximindo a licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
 - a.2) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a” deste subitem 06.3, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais



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

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 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;



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

- 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:

- 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;



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) 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 10% 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 prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a 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)



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

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 III;**
- 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 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.



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

- 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.**

06.7. Qualificação Técnica:

- a) Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento do objeto desta licitação;
 - a.1) Os atestados deverão comprovar que a licitante fornece ou forneceu referente ao objeto do presente certame, comprovando ter aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), do objeto da licitação.
 - a.2) A empresa deverá apresentar como comprovação técnica Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitidas pelo CREA ou CAU, juntamente com a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços equivalentes ou superiores.

06.8. Da Vistoria:

- a) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
 - a.1) O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do telefone (11)94739-4029 (falar com João



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

Batista), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

a.2) Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnica acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

– 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:

- 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;



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

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

07.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

07.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

07.5.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

07.5.2. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

07.5.3. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

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

07.7. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

07.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

07.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



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

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

- 07.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 07.11.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.
- 07.12.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 07.12.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 07.13.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 07.13.1.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.
- 07.13.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 07.14.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.



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

07.14.1. 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.

07.16. 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.

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. 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



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

compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

- 07.21.** Para julgamento será adotado o critério de menor preço para o item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 07.22.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 07.23.** Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, fase esta posterior a apresentação de propostas, lances e julgamento das propostas.
- 07.24.** Os documentos de Habilitação, listados no item 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.
- 07.25.** Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.
- 07.25.1.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser anexados na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.
- 07.25.2.** Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do pregão.
- 07.26.** Todo contato com o Pregoeiro(a) deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Pregoeiro(a) não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.



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

- 07.27.** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 07.28.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 07.29.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.
- 07.29.1.** A prerrogativa tratada no item 07.29 acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.
- 07.29.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no item 07.29, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 07.29.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 07.29, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.30.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 07.14, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta



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

aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

- 07.31.** Quando houver a participação de um único licitante no Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), conduzir o procedimento ou, depois de analisar as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.
- 07.32.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 07.33.** A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR – Portal de Licitações.
- 07.34.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do item 07.21 do Edital.

– DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO –

- 08.** Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do 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.



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

- 08.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.
- 08.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão ou entregue via e-mail e/ou protocolado na Administração Pública.
- 08.4.** Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) Pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) para fins de apreciação e decisão. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 08.5.** Decididos os recursos, quando for o caso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la 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.

– DO CONTRATO –

- 09.** Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmado Contrato entre o Município de Diadema, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e o licitante vencedor, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento ANEXO XII.



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. Vigência Contratual: terá sua vigência de 3 (três) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, por igual período.

10.1. O Contrato deverá ser firmado por representante legal da empresa vencedora do certame, detentor de assinatura eletrônica e de procuração com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário, documentos estes que deverão ser devidamente assinados digitalmente e/ou eletronicamente, através da Plataforma Digital que será informada através de e-mail.

10.2. O Contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.

10.3. O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja um pedido formal de prorrogação e motivo justificado que será analisado pela Administração, que irá deferir ou indeferir através de documento inserido no mesmo processo.

10.4. A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto no item anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no item “12” deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

10.5. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no subitem 10.9.

10.6. Fica o contratado obrigado a manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

10.7. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio de eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a



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

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

regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.8. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do procedimento licitatório será notificado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.7, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

10.8.1. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

10.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.7 e subitem 10.8.1 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, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

10.10. Ainda na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição; nos exatos termos do art. 90 e parágrafos, da Lei nº 14.133/21.

10.11. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser



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

obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.

10.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, contado da data do orçamento estimado, em __/__/2024.

10.13. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade de vigência.

10.14. O prazo de entrega da execução do serviço deverá ser iniciado logo após o envio da nota de empenho por email e concluído em 30 (trinta) dias.

10.15. O local de execução: a prestação do serviço deverá ocorrer no Campo de Futebol Padre Anchieta/Piraporinha situado na Av. Doná Ida Cerati Magrini, 721 - Piraporinha, Diadema/SP.

10.16. O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto e/ou serviço com as especificações correspondentes. A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir de quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.

10.17. Obrigações do Contratado: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações dispostas neste documento.

10.18. Obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



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

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

- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e no Contrato;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.19. Das obrigações do Gestor:

- 10.19.1.** Deverá observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução do contrato, zelando pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais



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

assumidas e pela qualidade dos serviços prestados, verificando se a entrega do serviço está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual.

10.20. Das obrigações do Fiscal:

10.20.1. Deverá observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução do contrato, zelando pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados, verificando se a entrega do serviço está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual.

– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO –

11. O pagamento será realizado em 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal e conclusão do serviço, acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de Regularidade do FGTS — CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

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

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

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



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

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 fazer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) Deixar de apresentar amostra;
 - b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



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

- 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;
 - 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;



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.1.5) 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.

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



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

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.
- 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.



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

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



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

25. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.diadema.sp.gov.br:8080/transparencia/servlet/wmllicitacoes> 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	I-A	TERMO DE REFERÊNCIA
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 DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA
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	MINUTA DO TERMO DE 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

Diadema, 16 de maio 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 MUNICIPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 70/2024

Data de impressão: 06/05/2024
Hora: 11:49
Página: 1

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	CONTRAT.DE PJ P/ MANUTEN. GRAMADO SINT. DE CAMPO DE FUT. ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA (EMPRESA) PARA REALIZAR SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO DE GRAMADO SINTÉTICO DE CAMPO DE FUTEBOL	UN	1,0000
TOTAL:			1,0000

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

11.02.27.813.0011.2093.13.3.3.90.39

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA, 6 de Maio 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 I-A –

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Os serviços serão executados em uma área total de 5.220,00 M².

2. Serviços complementares:

- a) Retirada total da borracha e aproveitamento parcial do gramado existente, execução do repasse total do embasamento.
- b) Revisão geral do sistema de drenagem.
- c) Carga e descarga e todo o bota fora desta etapa.

3. Regularização e compactação mecanizada da área total do gramado:

- a) Fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra necessários, para a execução de regularização e compactação total da base.
- b) Os níveis existentes serão analisados como também o levantamento planialtimétrico, para a correção das irregularidades.
- c) Revisão geral do sistema de drenagem do campo.
- d) Fornecimento, espalhamento e regularização geral dos materiais para a base na área total do gramado.
- e) Compactação mecânica e nivelamento da área total do gramado.

4. Serviços de revitalização e manutenção corretiva:

- a) Substituição se necessário dos tapetes danificados, por grama sintética similar ou melhor.
- b) Substituição da grama sintética branca, usada para a demarcação da modalidade.



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

- c) Colagem geral das emendas e reparos dos tapetes usando tapys e cola bi componente.
- d) Reposição total e manual dos grânulos de borracha, nivelamento mecanizado através da escovação mecanizada da grama, para controle da camada amortecedora.
- e) Execução dos serviços de escovação mecanizada com escova triângulo de estopa de aço para que as fibras do gramado sejam levantadas, possibilitando a verificação de pontos de descolagem dos rolos entre si e da grama branca.
- f) Limpeza dos drenos de água de chuva.

5. Ficará a cargo da empresa executora o custo total dos serviços, tais como:

- a) Insumos para conservação diversos como, reposição de grama sintética se necessário, borracha, tapys para colagem, cola bicomponente, equipamentos, ferramentas.
- b)) Mão-de- obra especializada, transporte e pessoal necessário para a realização dos serviços.



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 –

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2024

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

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP – 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 –

TERMO DE CONTRATO Nº. ____/2024

Termo de Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa _____, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE READEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ÁREA DE LAZER/GRAMADO SINTÉTICO DO CAMPO DE FUTEBOL PADRE ANCHIETA/PIRAPORINHA**, oriundo do Processo de Compras nº. 70/2024 – Pregão Eletrônico nº ____/2024.

Pelo presente instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Almirante Barroso, 111, Vila Santa Dirce, neste Município e Comarca de Diadema, CNPJ nº. 46.523.247/0001-93, daqui por diante denominada “CONTRATANTE”, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, Secretário(a) de _____, nomeado(a) pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de 20____, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Diadema de ____ de ____ de 20____, e, de outro lado a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____ (Endereço completo: Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado – CEP), doravante designado “CONTRATADO”, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração anexado a este contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº ____/20____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais



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

legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/20____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

- CLÁUSULA PRIMEIRA -

DO OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE READEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DA AREA DE LAZER/GRAMADO SINTÉTICO DO CAMPO DE FUTEBOL PADRE ANCHIETA/PIRAPORINHA**, nas condições estabelecidas no Anexo I.
- 1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRAT.DE PJ P/ MANUTEN. GRAMADO SINT. DE CAMPO DE FUT.	1			

- 1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

- CLÁUSULA SEGUNDA -

EXECUÇÃO

- 02.1.** A prestação de serviços, objeto desta licitação, deverá ser executado conforme descrição abaixo e cláusulas seguintes.



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) O prazo de entrega da execução do serviço deverá ser iniciado logo após o envio da nota de empenho por email e concluído em 30 (trinta) dias.
- b) O local de execução: a prestação do serviço deverá ocorrer no Campo de Futebol Padre Anchieta/Piraporinha situado na Av. Doná Ida Cerati Magrini, 721 - Piraporinha, Diadema/SP.

- CLÁUSULA TERCEIRA -

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 03.1.** O prazo de vigência de 3 (três) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, por igual período.
- 03.2.** A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas nesta Concorrência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 03.3.** O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.
- 03.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.
- 03.5.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

- CLÁUSULA QUARTA -

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



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

- 04.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam em Edital.

- CLÁUSULA QUINTA -
SUBCONTRATAÇÃO

- 05.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- CLÁUSULA SEXTA -
PREÇO

- 06.1.** O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).
- 06.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 06.3.** Dotação orçamentária: Conforme Anexo I.

- CLÁUSULA SÉTIMA -
PAGAMENTO

- 07.1.** O pagamento será realizado em 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal e conclusão do serviço, acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de Regularidade do FGTS — CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, emitida pela justiça do trabalho.



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

- 07.2.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 07.3.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- 07.4.** Da data prevista no item “7.1” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.
- 07.5.** 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..

- CLÁUSULA OITAVA -

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 08.1.** São obrigações do Contratante:
- 08.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 08.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 08.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 08.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 08.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto,



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

quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 08.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 08.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato;
- 08.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 08.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 08.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 08.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 08.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 08.14.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 08.15.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 08.16.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



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

- 08.17.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 08.18.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 08.19.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- 08.20.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e no Contrato;
- 08.21.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 08.22.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 08.23.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 08.24.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 08.25.** Obrigações do Gestor do Contrato: Deverá observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução do contrato, zelando pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados, verificando se a entrega do serviço está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual.
- 08.26.** Obrigações do Fiscal do Contrato: Deverá observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução do contrato, zelando pelo efetivo cumprimento das obrigações



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

contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados, verificando se a entrega do serviço está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual.

- CLÁUSULA NONA -

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 09.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 09.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato;
- 09.3.** A indicação ou a manutenção do preposta da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 09.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no art. 137,II);
- 09.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 09.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 09.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará



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

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

09.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

09.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

09.9.1. Declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço contratado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregado, hipóteses nas quais o contratado deverá identificá-lo na forma prevista no inciso anterior.

09.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

09.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

09.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

09.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

09.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos,



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

mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 09.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 09.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 09.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 09.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 09.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único;
- 09.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 09.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 09.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 09.23.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as



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

despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações dispostas neste documento.

- 09.24.** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no Campo de Futebol Padre Anchieta/Piraporinha situado na Av. Doná Ida Cerati Magrini, 721 - Piraporinha, Diadema/SP.

- CLÁUSULA DÉCIMA -
GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
 - e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
 - f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.



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) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - k) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- 11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por



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

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



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

- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



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

- 14.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 14.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 14.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Diadema deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- a) Gestão/Unidade: 11.02 – Secretaria de Esporte e Lazer - Custeio
 - b) Fonte de Recursos: 11100000 - Tesouro
 - c) Programa de Trabalho: 0011 – Desporto e Lazer
 - d) Elemento de Despesa: 339039 – Ots serviços de terceiro
 - e) Plano Interno: 093 - QUALIFICAR AS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER NA CIDADE
 - f) Nota de Empenho:



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

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

- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-

ALTERAÇÕES

- 14.1.** O presente Contrato poderá ser extensivo a outros órgãos da CONTRATANTE, com prévio aviso à Empresa Contratada, na qual deverão ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um Termo Aditivo.
- 14.2.** Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.3.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-

PUBLICAÇÃO

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



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

- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-

FORO

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

- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -

REAJUSTE

- 17.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, contado da data do orçamento estimado, em __/__/2024.
- 17.2.** É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade de vigência.

E assim, por estarem justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 1 (uma) via para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretário de _____

Representante legal do Contratante



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

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

Representante legal do Contratado

Testemunhas:

1. _____

2. _____