



**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 64/2025**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 091/2025**

**PMDI Nº 00019078/2025**

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

Objeto: **AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO REFRIGERADO (ZERO QUILOMETRO).**

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 09/09/2025.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 19/09/2025.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 19/09/2025

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 19/09/2025.

O Edital pode ser obtido gratuitamente nos sites <http://comprasbr.com.br> e [www.diadema.sp.gov.br](http://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 Jundiáí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 091/2025**

**Tipo: Menor Preço**

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

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/2022, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, pela Portaria GP nº 896/2025 e pelas normas contidas no presente Edital.

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

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

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

**- DO OBJETO -**

**01.** O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO REFRIGERADO (ZERO QUILOMETRO)**, conforme especificações e quantidades constantes do ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.

**01.1.** Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 506.000,00** (Quinhentos e seis mil reais).

**- 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 09/09/2025 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).

b) Data final de propostas 19/09/2025 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).



**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) Local: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR - Portal de Licitações ([www://comprasbr.com.br](http://www://comprasbr.com.br))

**02.2. Período da disputa eletrônica por lances:**

a) Data inicial da disputa 19/09/2025 às 09:00 horas (Horário de Brasília).

**- DA PARTICIPAÇÃO -**

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

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

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

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

**03.4.** É vedada nesta licitação a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;

c) Sob o regime de falência decretada;

d) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

- 04.** Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema da ComprasBR - Portal de Licitações, no endereço <http://comprasbr.com.br>.
- 04.1.** Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **ComprasBR - Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.
- 04.2.** A participação da licitante no pregão eletrônico dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.
- 04.3.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 04.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 04.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.
- 04.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 - (67) 3303-2702.
- 04.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -**

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



**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

---

- 05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.
- 05.5.** Só será aceito um preço para cada item.
- 05.5.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 05.6.** A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os itens, ou apenas ao(s) que a interessar(em).
- 05.7.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.
- 05.8.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 05.8.1. Proposta escrita:** deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:
- a) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: documentação do veículo, 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 e fabricante, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
  - c) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
  - d) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 05.8.2. Proposta eletrônica:** Preço unitário, deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores (com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 05.9.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.



**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

---

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

**- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -**

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

**06.1. Habilitação Jurídica:**

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



**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

---

**06.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

**06.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

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



**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

---

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 Complementar nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas "SIMPLES"**: por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.4) **Sociedade criada no exercício em curso**: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

b.5.1) A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.

d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

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

a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

b) As Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem "06.2", mesmo que esta apresente alguma restrição.

**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



**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

---

ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;

- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem "06.2", alíneas "b", "c", "d" e "e" podem ser apresentados também como "Certidão Positiva com efeito de Negativa.
- e) Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20%** (vinte por cento) 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 (artigo 63, I, da Lei Federal 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 subitem "06.2" do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 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 Federal nº 14.133/2021, artigo 64)
  - j.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
  - j.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:



**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) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **conforme modelo constante do ANEXO II;**
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do ANEXO IX;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do ANEXO III;**
- d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do ANEXO IV;**
- e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/1991, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do ANEXO V;**
- e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- f) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do ANEXO VI;**
- g) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **ANEXO XI**, comprometendo-se a apresentar os documentos abaixo especificados, **caso venham a sagrar-se vencedores do certame, no prazo definido pelo(a) pregoeiro(a)** no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- g.1) **Catálogo Técnico do Produto**, para avaliação da área requisitante.
- h) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do ANEXO VII.**

**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 **60%** (sessenta por cento), do objeto da licitação.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

**06.7.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**06.7.2.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Caminhão Frigorífico para transporte de merenda escolar.

**06.7.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**- 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;



**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

---

e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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



**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

---

o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

**07.13.1.**O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**07.13.2.**O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**07.14.**Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

**07.14.1.**Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.

**07.15.**Com base na classificação a que alude o subitem “07.14”, será assegurado aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**07.15.1.**A microempresa, empresa de pequeno porte 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.**Havendo eventual empate entre propostas ou lances não sendo elas Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, o critério de desempate serão aqueles previstos nos incisos I a IV, do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

- 07.19.** Persistindo o empate previsto no item anterior, será assegurado a preferência, sucessivamente, nos incisos estabelecidos no §1º, do artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 07.20.** 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.
- 07.21.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 07.22.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 07.23.** O Pregoeiro solicitará, por meio eletrônico, ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta escrita adequada, nos moldes do subitem “05.8.1”, ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 07.24.** 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.
- 07.25.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 07.26.** 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.
- 07.27.** Os documentos de Habilitação, listados no item “06”, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico ComprasBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)), para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.
- 07.28.** Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.
- 07.28.1.** 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.
- 07.28.2.** Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do pregão.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

- 07.29.** Todo contato com o Pregoeiro(a) deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Pregoeiro(a) não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.
- 07.30.** 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.
- 07.31.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 07.32.** 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 artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a licitação.
- 07.32.1.** A prerrogativa tratada no subitem “07.31” 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.
- 07.32.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “07.31”, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 07.32.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “07.31”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.33.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “07.14”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 07.34.** 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.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

**07.35.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.

**07.36.** 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.

**07.37.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem "07.23" do Edital.

**- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO -**

**08.** Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do subitem "07.32", o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.

**08.1.** Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

**08.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

**08.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão ou entregue via e-mail e/ou protocolado na Administração Pública.

**08.4.** Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) Pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) para fins de apreciação e decisão. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**08.5.** Decididos os recursos, quando for o caso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou pro provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**08.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no item "08" importará na decadência do direito de recurso.



**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

---

**08.7.** O ato de homologação será divulgado no sistema eletrônico e por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**- DA CONTRATAÇÃO -**

**09.** 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 XI.

**09.1.** Vigência Contratual: terá sua vigência de **50 (cinquenta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, não podendo ultrapassar 5 (cinco) anos.

**09.2.** Do reajuste: No prazo de duração igual ou superior a 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação do orçamento, mediante requerimento exposto da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados; obedecida às disposições da Lei Federal nº 10.192/2001; adotando-se o índice do IPC-FIPE.

a) A PMD efetuará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento;

b) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a Administração poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado;

c) O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela **CONTRATADA**;

d) O reajuste terá como base o índice mensal acumulado do IPC-FIPE (<https://www.fipe.org.br/pt-br/indices/ipc/#indice-mensal&macum>), tendo a periodicidade máxima de 12 (doze) meses;

e) A data base para cálculo do reajuste será a data de apresentação do orçamento estimado como marco para o início da contagem do reajuste;

f) Para as demais prorrogações contratuais a data base será o mês anterior ao requerimento de reajuste da empresa, contando-se este como o 12º (décimo segundo) mês;

g) Caso o índice IPC-FIPE ainda não esteja disponível, utilizar-se-á o último índice divulgado.

**09.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**09.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) índice(s) definitivo(s).

**09.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**09.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s),



**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

---

será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

- 09.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 09.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 09.9.** É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.
- 09.10.** 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.
- 09.11.** O Contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.
- 09.12.** 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.
- 09.13.** 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.
- 09.14.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no subitem “07.13”.
- 09.15.** Fica o contratado obrigado a manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 09.16.** Se, por ocasião da emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 09.17.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “09.16”, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.
- 09.17.1.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, cuja documentação de regularidade fiscal tenha



**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

---

indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a emissão da nota de empenho, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

- 09.18.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem "09.17" implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, com vistas à contratação.
- 09.19.** 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 artigo 90 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021
- 09.20.** Das obrigações do Gestor:
- 09.20.1.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 09.20.1.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua.
- 09.20.1.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 09.20.1.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**09.20.1.5.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**09.20.1.6.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**09.21.** Das obrigações do Fiscal:

**09.21.1.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**09.21.1.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 2º, §5º do Decreto Municipal nº 8.363 de 20 de dezembro de 2023).

**09.21.1.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**09.21.1.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.

**09.21.1.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**09.21.1.6.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

**09.22.** Da Sustentabilidade:

**09.22.1.** A aquisição de veículo, zero quilometro, está dentro da legislação ambiental pertinente.

**09.22.2.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



**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

---

**09.22.3.** O caminhão frigorífico adotará tecnologias de eficiência energética para reduzir o consumo de combustível e as emissões de gases de efeito estufa.

**09.22.4.** Materiais de construção (fabricação) sustentáveis deverão ser utilizados sempre que possível, contribuindo para a redução do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do veículo (desde que preservados as condições de segurança).

**- DA ENTREGA -**

**10.** A entrega não poderá exceder a **50 (cinquenta) dias corridos**, a contar do dia útil seguinte, da assinatura do Termo de Contrato e recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

a) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**10.1.** Local de entrega: Secretaria de Segurança Alimentar - Rua Marechal Floriano, 289 - Centro - Diadema/SP.

a) Horário de entrega: 08:00 às 14:00 horas.

**10.2.** Quando da efetiva entrega dos veículos, a licitante já deverá ter providenciado:

a) O pagamento do seguro obrigatório, referente ao ano da entrega dos veículos oficiais;

b) O registro e toda a regularização documental (1º Emplacamento, licenciamento e outros) junto ao órgão de Trânsito do Estado de São Paulo, fornecendo à Contratante os respectivos CRV (Certificados de Registro Veicular) e CRLV (Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo) e demais licenças, conforme a legislação requerer;

c) A aquisição e a fixação do conjunto de identificação alfa numérico (Placas) em cada um dos veículos fornecidos, de acordo com o padrão estabelecido pelo Órgão de Trânsito do Estado.

**10.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**10.3.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**10.3.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**10.3.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**10.3.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo 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

---

substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

- 10.3.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 10.3.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 10.3.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 10.3.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 10.3.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 10.3.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 10.3.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 10.3.12.** O fornecedor deverá ofertar 2 (duas) manutenções preventivas, obrigatórias ao veículo, conforme indicado no Manual do Chassi e no Manual de Operações do Baú Isotérmico, na rede autorizada. A periodicidade deverá levar em consideração a quilometragem e/ou uso do veículo.
- 10.3.13.** Caso a rede autorizada estiver localizado a mais de 90 km (noventa quilômetros) de distância do Município, as manutenções preventivas obrigatórias tanto do caminhão, como do baú deverão ser feitas no Município;
- 10.3.14.** O equipamento de refrigeração do baú isotérmico deverá possuir no mínimo uma rede de assistência técnica disponível na capital do estado de São Paulo;



**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

---

**10.3.15.** Serviços de suporte técnico estarão disponíveis para atender às necessidades de manutenção e reparo durante toda a vida útil do veículo.

**- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -**

- 11.** O pagamento será realizado em **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.
- 11.1.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- 11.2.** Para cumprimento do prazo indicado no item "11", a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;
- 11.3.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devido atualização financeira.
- 11.4.** Da data prevista no item "11" acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.
- 11.5.** Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

**- PENALIDADES -**

- 12.** O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) Deixar de apresentar amostra;
- b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

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

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

a) Advertência:

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

b) Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

c) Impedimento de licitar e contratar:

c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 01(um) ano.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 03(três) a 06(seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 03(três) anos.

**12.2.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

**12.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

**12.4.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

**13.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

**- DISPOSIÇÕES GERAIS -**

**14.** O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com a licitante vencedora.

**15.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar, por meio do sistema eletrônico, até o 3º (terceiro) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

**15.1.** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, só terão validade se formulados em campo próprio do sistema.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

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



**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

---

		IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS
ANEXO	VIII	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO	IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;
ANEXO	X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS;
ANEXO	XI	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

Diadema, 5 de setembro de 2025.

**GLAUCIA PICOLO MORSELLI**  
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 Jundiáí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA</b>	Data de impressão: 16/07/2025
	<b>Sistema Integrado de Apoio Administrativo</b>	Hora: 15:13
	<b>PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0</b>	Página: 1
	<b>Referente ao Processo de Compra Nº: 91/2025</b>	

**ANEXO I**

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	<b>VEICULO CAMINHÃO/CAMINHONETE C/ BAÚ FRIGORIFICO</b> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO CAMINHÃO/CAMINHONETE NOVA 0KM ANO/MODELO 2025/2025 ; CABINE SIMPLES, COR BRANCO : COM 02 PORTAS, BRANCA : CAPACIDADE PARA 03 OCUPANTES, COM CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA MOTORISTA E PASSAGEIROS ; TRACÇÃO TRASEIRA 4X2; MOTOR DIESEL : POTÊNCIA 180CV; TORQUE MÁXIMO DE 430NM; AIR-BAG DUPLO E FREIO ABS DE SÉRIE; CÂMBIO AUTOMÁTICO DE 8 MARCHAS A FRENTE E 1 A RÉ; PBT HOMOLOGADO 3.500 KG; DIREÇÃO HIDRÁULICA; CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 90L ; TANQUE DE ARLA 32 COM CAPACIDADE DE 17 LITROS; PNEUS 225 / 75R 16, ARO DA RODA 6,5"X16"; SISTEMA ELÉTRICO, ALTERNADOR 12V - 210 A , TENSÃO NOMINAL 12V; AR CONDICIONADO, TRIO ELÉTRICO : EQUIPADA COM BAÚ FRIGORIFICO. : CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EM CONFORME COM O TERMOS DO EDITAL.	UN	1,0000
<b>TOTAL:</b>			<b>1,0000</b>

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

18.03.08.605.0012.1171.33.4.4.90.52

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, 16 de Julho de 2025

\_\_\_\_\_  
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 Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

**- ANEXO I (A) -**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PMDI 00019078/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** Aquisição de um caminhão frigorífico para atender às necessidades da Secretaria de Segurança Alimentar do município de Diadema/SP, nos termos descritos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.1.** Um veículo caminhão frigorífico, tipo 3/4, novo, 0 (zero) km, da categoria leve, equipado com uma carroçaria rígida, do tipo baú isotérmico misto para refrigeração e congelamento, constituído por características específicas para transporte de produtos alimentícios para atender às necessidades da Secretaria de Segurança Alimentar do município de Diadema/SP. Deverá ser movido o combustível Diesel, e possuir condições de operação por meio do uso de Biodiesel, conforme diretrizes do Programa Nacional de Produção e Uso do Biodiesel.

**1.1.2.** Visual: Cor branca;

**1.1.3.** Posto de comando:

**1.1.4.** O veículo deverá ser equipado com o equipamento de controle operacional composto pelo Registrador Eletrônico Instantâneo Inalterável de Velocidade e Tempo (Cronotacógrafo Eletrônico ou plataforma tecnológica com funcionalidades semelhantes ou superiores ao cronotacógrafo);

**1.1.5.** Ao Fornecedor compete a entrega do Registrador Instantâneo e Inalterável de Velocidade e Tempo selado e instalado no Veículo e a apresentação de Certificado de Verificação válido, emitido pelo INMETRO e/ou representantes da RBMLQ-I, nos termos que disciplinam a matéria;

**1.1.6.** Deverá ser equipado com Rádio AM/FM com entrada USB para leitura de arquivos no formato MP3 e ar condicionado para climatização da cabine.

**1.1.7.** Baú Isotérmico Misto:

**1.1.8.** O baú isotérmico deverá possuir 02 (dois) compartimentos: 01 (um) para alimentos congelados e 01 (um) para alimentos resfriados ou secos;

**1.1.9.** Os compartimentos deverão ser separados através do mecanismo de divisória móvel, entre os compartimentos para alimentos congelados e refrigerados;

**1.1.10.** O compartimento para alimentos resfriados deverá possuir a capacidade de ser convertido em compartimento para alimentos secos por meio do mecanismo de fechamento da ventoinha na divisória móvel;

**1.1.11.** O baú isotérmico deverá possuir um sistema de vedação para contenção de água, pó e impurezas;

**1.1.12.** O baú isotérmico deverá ser constituído pela caixa principal, painéis frontais, laterais, teto, piso, quadro traseiro e sistema de travamento para evitar o descolamento da carga, inclusive as paletizadas;



**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

- 1.1.13.** A escada (ou degraus) deverá ser instalada no lado esquerdo da parede frontal do baú, imediatamente abaixo do equipamento de refrigeração, e fabricada em alumínio estrutural (liga 6005A) ou aço inox (AISI 304);
- 1.1.14.** O material utilizado no revestimento interno das paredes, teto e piso deverá ser na cor branca, possuir características antimicrobianas e atender às normas técnicas de higienização e limpeza da ANVISA para ambientes da área de saúde;
- 1.1.15.** As prateleiras deverão ser fixadas a uma das paredes laterais, de forma que suportem as condições de trepidação das estradas percorridas pelo veículo (assegurando a integridade dos alimentos transportados), contando, ainda, com dispositivos que permitam a sua desmontagem;
- 1.1.16.** Em cada parede lateral interna do baú isotérmico deverão ser instalados trilhos laterais para fixação de carga;
- 1.1.17.** Os trilhos deverão ser em aço inox (AISI 304) ou alumínio estrutural, em dois níveis de altura, com 4 (quatro) travas paletes redondas ou tubulares quadradas;
- 1.1.18.** Para circulação forçada do ar frio entre os compartimentos para alimentos congelados e resfriados, a divisória móvel deverá ser equipada com, no mínimo, uma ventoinha acionada através de motor elétrico;
- 1.1.19.** O baú isotérmico deverá possuir um sistema de iluminação interna do tipo LED ou convencional que seja blindado para evitar a entrada de água;
- 1.1.20.** O sistema deverá ser equipado com luminárias em quantidade, disposição e potência adequadas de forma a possibilitar a iluminação dos dois compartimentos além de permitir o acionamento interno da iluminação dos dois compartimentos de forma independente;
- 1.1.21.** O sistema de iluminação deverá ser equipado com interruptor externo para acionamento da iluminação interna de cada compartimento;
- 1.1.22.** O sistema deverá informar ao condutor quando a iluminação estiver acionada;
- 1.1.23.** A superfície superior do piso do baú deverá ser aplicada camadas de resina impermeabilizante;
- 1.1.24.** No piso do baú, deverão ser instaladas guias de paletes e perfis de alumínio contra impactos internos;
- 1.1.25.** Deverão ser instalados 4 (quatro) drenos para saída de líquidos, um em cada canto do baú;
- 1.1.26.** Cada dreno deverá possuir registro de abertura e fechamento;
- 1.1.27.** Os drenos deverão possuir a disposição de forma que possibilite a drenagem completa do piso do baú apenas pela retirada de suas tampas;
- 1.1.28.** Os acessos ao baú isotérmico serão realizados por 1 (uma) porta principal traseira e por 1 (uma) porta lateral;
- 1.1.29.** A porta principal traseira deverá ser tripartida, com largura dos vãos iguais e abertura total;
- 1.1.30.** A porta lateral deverá ser de folha simples, com abertura para o lado direito em 180° (cento e oitenta graus);



**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

---

- 1.1.31.** As portas traseira e lateral deverão ser equipadas com cortinas plásticas térmicas, em PVC (Cloreto de Polivinila), e borrachas de vedação;
- 1.1.32.** As cortinas plásticas deverão ser incolores, em tiras verticais, com largura de 20 cm, sobrepostas em 2 cm, entre tiras;
- 1.1.33.** As borrachas de vedação deverão ser múltiplos filetes com, no mínimo, 3 (três) áreas de contato (1 bulbo e 2 filetes de vedação);
- 1.1.34.** O sistema de trancamento externo das portas deverá ser por fechadura do tipo “varão simples”, em aço inox (AISI 304), localizada na parte inferior da porta;
- 1.1.35.** O baú isotérmico deverá ser submetido ao ensaio de estanqueidade ao jato d’água, com finalidade de verificar sua capacidade de vedação à entrada de água;
- 1.1.36.** A porta de acesso lateral deverá possuir, no mínimo, uma plataforma e um estribo para facilitar o acesso ao baú isotérmico e o manuseio da carga;
- 1.1.37.** O estribo deverá estar localizado ao lado esquerdo da porta lateral, em nível inferior ao patamar desta, e ser confeccionado em aço carbono, no mínimo com a classificação SAE1020;
- 1.1.38.** A plataforma lateral deverá possuir tampa de acabamento frontal e sua superfície superior com característica antiderrapante em acabamento lavrado;
- 1.1.39.** Toda a estrutura da plataforma lateral deverá ser pintada com tinta poliuretana bi componente na cor vermelha;
- 1.1.40.** A porta principal de acesso ao baú isotérmico deverá possuir uma escada traseira, do tipo gaveta, deslizante, permanecendo embutida sob o chassi do veículo quando não utilizada;
- 1.1.41.** A escada traseira deverá possuir tampa de acabamento frontal confeccionada em chapas de aço carbono (no mínimo SAE 1020) ou alumínio estrutural (liga 6005A);
- 1.1.42.** A estrutura da escada traseira deverá ser confeccionada em aço carbono, no mínimo com a classificação SAE1020;
- 1.1.43.** A escada deverá possuir, no mínimo, 5 (cinco) degraus para o acesso, a partir do solo até o patamar horizontal inferior da altura da porta principal;
- 1.1.44.** Os degraus da escada deverão ser confeccionados em chapas de aço carbono (no mínimo SAE 1020) e possuir sua superfície superior com característica antiderrapante em acabamento lavrado;
- 1.1.45.** Toda a estrutura da escada traseira deverá ser pintada através do processo de pintura eletrostática a pó, na cor preta, para permitir a adequada proteção contra corrosão;
- 1.1.46.** Deverá ser fornecido um Manual de Operações do Baú Isotérmico (incluindo instruções de como ajustar, regular, avaliar o funcionamento e realizar inspeções cotidianas do equipamento de refrigeração, além da manobra de usar a tomada externa para manter a refrigeração quando o caminhão estiver desligado, e ainda, como manusear o baú isotérmico desde como abrir, fechar e travar as portas e escadas, reforçando também a importância das cortinas, limpeza, drenos e alguns procedimentos de manutenção cotidiana) com as instruções de uso e ajuste da temperatura;



**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

**1.1.47.** O manual deverá ser fornecido nos formatos impresso e digital - na extensão PDF - em pendrive;

**1.1.48.** O equipamento de refrigeração deverá ser dimensionado levando em consideração, além de outros, os seguintes fatores interno e externo: temperatura de trabalho e intempéries climáticas;

**1.1.49.** Quanto às intempéries climáticas, deverá ser previsto que o baú isotérmico ficará exposto e suscetível às variações de temperatura e umidade observadas nos diversos climas durante o ano;

**1.1.50.** A temperatura de trabalho deverá ser correspondente à capacidade do equipamento de refrigeração em congelar, até uma temperatura mínima de -18 °C, medida em todo o volume interno do baú isotérmico padrão, com 5.000 mm de comprimento;

**1.1.51.** O equipamento de refrigeração deverá ser composto por, no mínimo, 1 (uma) unidade condensadora e 01 (uma) unidade evaporadora, além dos demais componentes;

**1.1.52.** O ciclo de trabalho do equipamento de refrigeração deverá ser do tipo fechado, com o princípio de funcionamento por compressão de vapor e com a utilização de gás refrigerante como o fluido trocador de calor;

**1.1.53.** Para manter as condições de refrigeração do baú frigorífico, o sistema de refrigeração deverá possuir dispositivo bi-volt, composto de tomada e cabo com, no mínimo, 20 (vinte) m de comprimento, que permita a sua ligação na rede elétrica convencional em 110V/220V;

**1.1.54.** Equipamentos e acessórios:

**1.1.55.** Os equipamentos e acessórios deverão ser armazenados em locais e de modo adequado para que estes e suas partes móveis, caso existentes, permaneçam imobilizadas durante o deslocamento do conjunto "Caminhão Frigorífico";

**1.1.56.** Sendo estes equipamentos e acessórios: Balança; Mala para armazenamento e transporte da balança; Compartimento para a mala da balança e do mini termômetro; Mini termômetro digital; Prateleiras; Caixas plásticas monobloco vazadas; Caixas plásticas monobloco fechadas; Carrinho logístico de carga; Compartimento para o carrinho logístico; Reservatório de água;

**1.1.57.** Acompanha o veículo: macaco, chave de rodas, triângulo de sinalização, pneu estepe, manuais de bordo, faixas refletivas, chave geral para baterias, caixa/dispositivo protetor de baterias e demais equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN;

**1.1.58.** Características Técnicas:

**1.1.59.** Motorização:

**1.1.60.** Dotado de gerenciamento eletrônico de injeção;

**1.1.61.** Posicionado na parte dianteira do chassi;

**1.1.62.** Potência de, no mínimo, 155 cv;

**1.1.63.** Torque de, no mínimo, 550 Nm;

**1.1.64.** Atende à legislação de emissão de poluentes;

**1.1.65.** Equipado com protetor de cárter em aço carbono;



**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

- 
- 1.1.66.** Distância entre eixos: Adequada para permitir a instalação do baú isotérmico misto com o comprimento padrão de 5.000 mm. Além do baú, deve ser previsto o espaço necessário para instalação e manutenção de todos os equipamentos e acessórios especificados. O comprimento total máximo aceito será de até 6.400mm;
- 1.1.67.** Protetores laterais: Atende às Resoluções do CONTRAN vigentes;
- 1.1.68.** Para-choque traseiro: Atende à Resolução do CONTRAN vigente;
- 1.1.69.** Sistemas de iluminação externa e sinalização: Atende às Resoluções do CONTRAN vigentes;
- 1.1.70.** Sinalização por faixas refletivas: Atende às Resoluções do CONTRAN vigentes;
- 1.1.71.** Conjunto rodas/pneus:
- 1.1.72.** Eixo dianteiro deverá possuir rodado simples;
- 1.1.73.** Eixo traseiro deverá possuir rodados duplos;
- 1.1.74.** Rodas estampadas em aço carbono;
- 1.1.75.** Rodas dianteiras deverão ser equipadas com protetor de roda;
- 1.1.76.** Pneus com a configuração radial e sem câmara;
- 1.1.77.** Rodas e pneus deverão possuir as certificações compulsórias do INMETRO;
- 1.1.78.** Suspensão dianteira:
- 1.1.79.** Metálica com molas semielípticas ou parabólicas;
- 1.1.80.** Amortecedores hidráulicos, telescópicos de dupla ação;
- 1.1.81.** Equipada com barra estabilizadora;
- 1.1.82.** Suspensão traseira:
- 1.1.83.** Metálica, com molas semielípticas ou parabólicas;
- 1.1.84.** Amortecedores hidráulicos, telescópicos de dupla ação;
- 1.1.85.** Equipada com barra estabilizadora;
- 1.1.86.** Eixo traseiro motriz deverá ser rígido e equipado com diferencial.
- 1.1.87.** Paralamas traseiros:
- 1.1.88.** Fabricados em aço carbono ou plástico de engenharia, no mínimo, em polietileno de média densidade (PEMD).
- 1.1.89.** Equipados, no mínimo, em sua região inferior traseira, com borracha sintética que impeça o lançamento de lama.
- 1.1.90.** Sistema de direção:
- 1.1.91.** Possui assistência hidráulica ou elétrica.
- 1.1.92.** Sistema de transmissão:
- 1.1.93.** Transmissão manual e sincronizada de, no mínimo, 6 (seis) velocidades;
- 1.1.94.** Tração 4x2;
- 1.1.95.** Acionamento da embreagem com assistência hidráulica ou a ar.
- 1.1.96.** Freio de serviço:



**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

---

- 1.1.97. Equipado com circuito duplo;
- 1.1.98. Possui assistência pneumática;
- 1.1.99. Possui regulagem automática do sistema de freio;
- 1.1.100. Sistema de Antitravamento de Rodas (ABS e EBD), conforme resolução do CONTRAN vigente.
- 1.1.101. Freio de estacionamento:
- 1.1.102. Possui assistência pneumática;
- 1.1.103. Equipado com câmaras acumuladoras.
- 1.1.104. Sistema elétrico:
- 1.1.105. Equipado com chave geral na central elétrica;
- 1.1.106. Tensão de Funcionamento (nominal): 24 v ou 12 v, compatível com o uso para baú frigorífico;
- 1.1.107. Alternador de corrente com capacidade de, no mínimo, 80Ah.
- 1.1.108. Bateria com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 100Ah;
- 1.1.109. Tanque combustível:
- 1.1.110. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 275 litros, distribuídos em, no máximo, dois reservatórios.
- 1.1.111. Atende à Resolução do CONTRAN vigente e demais normas de segurança pertinentes.
- 1.1.112. Tanque de Agente Redutor Líquido de NOx - ARLA 32 (quando aplicável):
- 1.1.113. Atende à Resolução do CONTRAN vigente e demais normas de segurança pertinentes.
- 1.1.114. PBT:
- 1.1.115. O Peso Bruto Total (PBT) e a carga útil do caminhão devem ser ADEQUADOS PARA TRANSPORTAR O BAÚ ISOTÉRMICO, DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES, E NO MÍNIMO 3.300 KG DE ALIMENTOS CONGELADOS, REFRIGERADOS E/OU SECOS, mantendo os parâmetros de conservação dentro das normas e das condições de segurança, de conforto, de consumo de combustível e de manutenção do conjunto do caminhão frigorífico.
- 1.1.116. O **PRIMEIRO** emplacamento deverá ser em nome da Diadema/SP, com taxas e impostos quitados, incluindo emplacamento, licenciamento e IPVA.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, e sim como BEM COMUM.
- 1.3. A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**



**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

---

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**Sustentabilidade:**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.1.1.** O caminhão frigorífico adotará tecnologias de eficiência energética para reduzir o consumo de combustível e as emissões de gases de efeito estufa;

**4.1.2.** Materiais de construção (fabricação) sustentáveis deverão ser utilizados sempre que possível, contribuindo para a redução do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do veículo (desde que preservados as condições de segurança). Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I da Lei nº 14.133, de 2021).

**4.2.** Na presente contratação não será indicado marca(s) ou modelo(s), pois as especificações técnicas e os requisitos funcionais estão descritos de maneira clara e detalhada para assegurar a aquisição do automóvel que atenda plenamente às necessidades da Administração Pública, mantendo a integridade e a transparência do processo licitatório. Dessa forma, promovendo a ampla concorrência, garantindo a isonomia entre os licitantes e evitar qualquer tipo de direcionamento, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

**Da vedação de utilização de produto/marca.**

**4.3.** A Administração não possui motivos para vedar o fornecimento de nenhum produtos/marcas.

**Da exigência de carta de solidariedade.**

**4.4.** Não será exigida carta de solidariedade.

**Subcontratação:**

**4.5.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação:**

**4.6.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**4.7.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.8.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.9.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **Condições de entrega:**

**5.1.** O prazo de entrega do bem é de 50 (cinquenta) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Local de entrega:**

**5.3.** Os bens deverão ser entregues no endereço da Diadema/SP: Rua: Rua Mal. Floriano, 289 – Centro, Diadema – SP – CEP: 09912-030.

**5.4.** Os bens deverão ser entregues no seguinte horário: entre 8h as 14h.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**5.5.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.6.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.7.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**5.8.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.9.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**5.10.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.11.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.12.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.13.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos,



**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

---

ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.14.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.15.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**5.16.** O fornecedor deverá ofertar 2 (duas) manutenções preventivas, obrigatórias ao veículo, conforme indicado no Manual do Chassi e no Manual de Operações do Baú Isotérmico, na rede autorizada. A periodicidade deverá levar em consideração a quilometragem e/ou uso do veículo.

**5.17.** Caso a rede autorizada estiver localizado a mais de 90 km (noventa quilômetros) de distância do Município, as manutenções preventivas obrigatórias tanto do caminhão, como do baú deverão ser feitas no Município;

**5.18.** O equipamento de refrigeração do baú isotérmico deverá possuir no mínimo uma rede de assistência técnica disponível na capital do estado de São Paulo;

**5.19.** Serviços de suporte técnico estarão disponíveis para atender às necessidades de manutenção e reparo durante toda a vida útil do veículo.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Rotinas de fiscalização:**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **Fiscal do contrato:**



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

**6.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.8.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 2º, §5º do Decreto Municipal nº 8.363 de 20 de dezembro de 2023).

**6.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.

**6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

**Gestor do contrato:**

**6.13.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.14.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua.

**6.15.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.16.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.17.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



**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

---

**6.18.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Recebimento do objeto:**

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

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

**7.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **LIQUIDAÇÃO:**

**7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.9.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

**7.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.10.1.** O prazo de validade;

**7.10.2.** A data da emissão;

**7.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.10.5.** O valor a pagar; e

**7.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.12.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.13.** A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

**7.13.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

**7.13.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

**7.13.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

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

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

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

**PRAZO DE PAGAMENTO:**



**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

---

**7.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.18.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**FORMA DE PAGAMENTO:**

**7.20.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.21.** Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação.

**7.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Forma de fornecimento:

**8.2.** O fornecimento do objeto será integral.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

**8.3.** Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**8.3.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

**8.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

**8.3.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**8.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**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

---

**8.5.** Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.5.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.5.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.5.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

**8.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

**8.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.8.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.9.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.10.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.12. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**8.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



**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

---

**8.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.17.** Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

**8.18.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

**8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**8.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.22.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.22.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.22.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.22.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.24.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.25.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.26.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.27.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.27.1.** Caminhão Frigorífico para transporte de merenda escolar.

**8.28.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.28.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.28.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 506.000,00 (quinhentos e seis mil reais), conforme pesquisa em apêndice.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Alfredo Chaves.

**10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

- Unidade Orçamentária: 03;
- Programa de Trabalho: 08.605.0012.1171 (Reestruturação do Banco de Alimentos);
- Natureza da Despesa: 4.4.90.52;
- Fonte de Recursos: 5.800.1460

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

Diadema, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**GLAUCIA PICOLO MORSELLI**  
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

---

**- 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 \_\_\_\_/2025**

\_\_\_\_\_, 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 1755/1999, 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 Jundiáí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO III -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**

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 Jundiáí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO IV -**

**(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 \_\_\_\_/2025**

\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_/2025.

(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 Jundiáí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO V -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**

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 VI -**

**(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 \_\_\_\_/2025**

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

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

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



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

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

---

**- ANEXO VII -**

**(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 \_\_\_\_/2025**

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2025, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

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

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

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

---

Nome/assinatura

Cargo



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

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

**- ANEXO VIII -**

**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 - 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: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**



**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

---

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



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

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

---

**- ANEXO IX -**

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**

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 X -**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Sr.(a) Pregoeiro(a)

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_ apresentará os documentos abaixo descritos, conforme exigidos no Edital, através dos meios e prazos estipulados pelo Pregoeiro no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas no artigo 155, da Lei federal nº 14.133/2021.

a) **Catálogo Técnico do Produto**, para avaliação da área requisitante.

(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 XI -**

**TERMO DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2025**

Termo de Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa \_\_\_\_\_, para **AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO REFRIGERADO (ZERO QUILOMETRO)**, oriundo do Processo de Compras nº. **091/2025** - Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025.

Pelo presente instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Pública 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 075/2025 e em observância às disposições da Lei nº Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**- CLÁUSULA PRIMEIRA -  
DO OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é o **AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO REFRIGERADO (ZERO QUILOMETRO)**, nas condições estabelecidas no ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência (parte integrante deste termo).

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Item	Descrição	Quantidade
1	Caminhão refrigerado, 0 km, ano/modelo 2025, com capacidade mínima de carga de 1.500 kg. O veículo deverá possuir carroceria tipo baú refrigerado garantindo a adequada conservação dos produtos durante o transporte. O combustível utilizado deverá ser diesel e entre os itens obrigatórios, o caminhão deverá estar equipado com ar-condicionado digital, câmera de ré, vidros elétricos e travas elétricas e demais especificações contidas no ANEXO I.	1

1.2. O Edital da Licitação.

1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**- CLÁUSULA SEGUNDA -**



**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

---

## EXECUÇÃO

2. Caminhão refrigerado, 0 km, de primeira utilização, novo, sem uso, ano corrente ou imediatamente anterior, destinado ao transporte de gêneros alimentícios perecíveis.
- 2.1. Caminhão refrigerado, 0 km, de primeira utilização, novo, sem uso, ano corrente ou imediatamente anterior, destinado ao transporte de gêneros alimentícios perecíveis;
- a) Equipado com baú isotérmico e sistema de refrigeração (-5°C a +5°C), contemplando todo o ciclo de vida, incluindo treinamento e assistência técnica;
  - b) Emplacamento e licenciamento inclusos;
  - c) Motor diesel, potência mínima 180cv;
  - d) Peso bruto total mínimo 3500kg;
  - e) Baú isotérmico em aço inox, capacidade mínima 1500 kg;
  - f) Refrigeração ajustável (-5°C a +5°C);
  - g) Assistência técnica no Estado de SP;
  - h) Manutenção preventiva e corretiva durante a garantia;
  - i) Demais especificações contidas no ANEXO I (A) - Termo de Referência.
- 2.2. A entrega não poderá exceder a **50 (cinquenta) dias corridos**, a contar do dia útil seguinte, da assinatura do Termo de Contrato e recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.
- 2.3. **Local de entrega:** Na Secretaria de Segurança Alimentar - Rua Marechal Floriano, 289 - Centro - Diadema/SP, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.
- 2.4. Horário de entrega: 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.
- 2.5. Quando da efetiva entrega dos veículos, a CONTRATADA já deverá ter providenciado:
- 2.6. Os veículos deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 2.7. Os veículos serão recebidos, provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes.
- 2.8. A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.
- 2.9. Caso os veículos apresentem irregularidades, especificações incorretas estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital.



**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

---

- 2.10. Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura, sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega do material constante da nota de empenho ou documento equivalente.
- 2.11. Os veículos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no Edital, neste Termo de Contrato e na forma prevista na proposta, naquilo em que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas sanções previstas no Edital e neste Termo de Contrato.
- 2.12. Fica vedada a aplicação de qualquer tipo de propaganda, adesivo, emblema ou publicidade, exceto as originais de fábrica, no interior e exterior do veículo.
- 2.13. Os veículos deverão ser entregues de acordo com os padrões e regras específicas e fixadas no Edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 2.14. Caso os veículos apresentem irregularidades, especificações incorretas estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no Edital, Termo de Referência e Termo de Contrato.

**- CLÁUSULA TERCEIRA -  
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3. O prazo de vigência da presente contratação será de **50** (cinquenta) **dias**, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021
  - 3.1. A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas nesta Concorrência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
  - 3.2. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.
  - 3.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.

**- CLÁUSULA QUARTA -  
MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

**- CLÁUSULA QUINTA -  
SUBCONTRATAÇÃO**



**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

5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**- CLÁUSULA SEXTA -  
PREÇO**

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

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Caminhão refrigerado, 0 km, ano/modelo 2025, com capacidade mínima de carga de 1.500 kg. O veículo deverá possuir carroceria tipo baú refrigerado garantindo a adequada conservação dos produtos durante o transporte. O combustível utilizado deverá ser diesel e entre os itens obrigatórios, o caminhão deverá estar equipado com ar-condicionado digital, câmera de ré, vidros elétricos e travas elétricas e demais especificações contidas no ANEXO I.	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>			<b>R\$</b>	

6.1. Dotação orçamentária:

- 18.03.0012.1171.449052.58001460.

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

**- CLÁUSULA SÉTIMA -  
PAGAMENTO**

7. O pagamento será realizado em **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

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

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

7.3. Da data prevista no item "7" acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

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



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

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

---

**- CLÁUSULA OITAVA -**  
**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8. São obrigações do Contratante:**

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, Anexos e Termo de Referência.
- 8.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital, presente Contrato, Anexo e Termo de Referência.
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.
- 8.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13.** Obrigações do Gestor do Contrato:
  - 8.13.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.
- 8.14.** Obrigações do Fiscal do Contrato:
  - 8.14.1.** Acompanhar a execução do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

**- CLÁUSULA NONA -**  
**OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9. Obrigações do Gestor do Contrato:**

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 9.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no artigo 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.4.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.5.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.9.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.10.** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica de acordo com o estipulado no Termo de Garantia.

**- CLÁUSULA DÉCIMA -**  
**OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**



**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.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.1.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.
- 10.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.3.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5(cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidade decorrentes da LGPD.
- 10.6.** O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.7.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.9.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.9.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.11.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



**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

---

**- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -  
GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 11.** Os veículos deverão apresentar Garantia, conforme especificações abaixo, contados a partir da entrega.
- 11.1.** A garantia deverá ser de acordo com a estabelecida pelo fabricante:
- a) Mínimo de 12 (doze) meses ou 50.000 quilômetros.
- 11.2.** O prazo inicial de garantia será contado a partir da data da assinatura do termo de recebimento definitivo do(s) veículo(s).
- 11.3.** A Garantia deve abranger qualquer defeito de fabricação do veículo ou adaptação, incluindo-se peças e serviços, em virtude de falha de funcionamento ou montagem ou, ainda, em decorrência de desgaste prematuro, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Diadema, pelos prazos estipulados, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo do objeto, na seguinte conformidade:
- 11.4.** Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados na Capital do Estado de São Paulo e Região Metropolitana da Cidade de São Paulo.
- a) condições de transporte sem ônus para a Contratante.
- 11.5.** O descumprimento de quaisquer condições de garantia previstas nesta cláusula poderá acarretar sanções.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-  
GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 12.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.
- 12.1.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por **50** (cinquenta) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 12.2.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 12.3.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 12.4.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 12.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 12.5.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

- 12.5.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 12.5.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 12.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 12.7.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 12.8.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 12.9.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 12.10.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 12.11.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.12.** O emittente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (Art. 137, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.13.** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 12.14.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 12.15.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

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

- 13.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

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

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

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

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

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

**13.1.4. Multa:**

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

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



**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

---

- 13.1.4.3.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.1.4.4.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10** (dez) **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) As peculiaridades do caso concreto;
  - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**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

---

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

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -  
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 14.1.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 14.2.** 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 QUINTA -  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- a) Gestão/Unidade;



**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

---

- b) Fonte de Recursos;
- c) Programa de Trabalho;
- d) Elemento de Despesa;
- e) Plano Interno;
- f) Nota de Empenho:

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

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -  
ALTERAÇÕES**

**16.** 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.

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

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

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

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

**- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -  
PUBLICAÇÃO**

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

**- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -  
FORO**

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

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

MUNICÍPIO DE DIADEMA

---

Secretário (a)  
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. \_\_\_\_\_

Integra o presente Termo de Contrato:

ANEXO I Contrato;


ANEXO II 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

	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA</b> <b>Sistema Integrado de Apoio Administrativo</b> <b>Anexo I - Para Contrato</b>	Data de impressão: 16/07/2025 Hora: 15:12 Página: 1
---	---	---

**ANEXO I**

CONTRATO Nº: /2025

—OBJETO —

Processo de Compra: 91/2025 Modalidade: PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0

Descrição: AQUISIÇÃO CAMINHÃO FRIGORIFICO O KM .

Item	Material	Qtd. Mensal Estimada	Qtd. Total	Marca	Preço Unitário
1	VEICULO CAMINHÃO/CAMINHONETE C/ BAÚ FRIGORIFICO				

—DO VALOR —

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

18.03.08.605.0012.1171.33.4.4.90.52

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, 16 de Julho de 2025

\_\_\_\_\_  
Secretário de Finanças



**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

**- ANEXO II -**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PMDI 00019078/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** Aquisição de um caminhão frigorífico para atender às necessidades da Secretaria de Segurança Alimentar do município de Diadema/SP, nos termos descritos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.1.** Um veículo caminhão frigorífico, tipo 3/4, novo, 0 (zero) km, da categoria leve, equipado com uma carroçaria rígida, do tipo baú isotérmico misto para refrigeração e congelamento, constituído por características específicas para transporte de produtos alimentícios para atender às necessidades da Secretaria de Segurança Alimentar do município de Diadema/SP. Deverá ser movido o combustível Diesel, e possuir condições de operação por meio do uso de Biodiesel, conforme diretrizes do Programa Nacional de Produção e Uso do Biodiesel.

**1.1.2.** Visual: Cor branca;

**1.1.3.** Posto de comando:

**1.1.4.** O veículo deverá ser equipado com o equipamento de controle operacional composto pelo Registrador Eletrônico Instantâneo Inalterável de Velocidade e Tempo (Cronotacógrafo Eletrônico ou plataforma tecnológica com funcionalidades semelhantes ou superiores ao cronotacógrafo);

**1.1.5.** Ao Fornecedor compete a entrega do Registrador Instantâneo e Inalterável de Velocidade e Tempo selado e instalado no Veículo e a apresentação de Certificado de Verificação válido, emitido pelo INMETRO e/ou representantes da RBMLQ-I, nos termos que disciplinam a matéria;

**1.1.6.** Deverá ser equipado com Rádio AM/FM com entrada USB para leitura de arquivos no formato MP3 e ar condicionado para climatização da cabine.

**1.1.7.** Baú Isotérmico Misto:

**1.1.8.** O baú isotérmico deverá possuir 02 (dois) compartimentos: 01 (um) para alimentos congelados e 01 (um) para alimentos resfriados ou secos;

**1.1.9.** Os compartimentos deverão ser separados através do mecanismo de divisória móvel, entre os compartimentos para alimentos congelados e refrigerados;

**1.1.10.** O compartimento para alimentos resfriados deverá possuir a capacidade de ser convertido em compartimento para alimentos secos por meio do mecanismo de fechamento da ventoinha na divisória móvel;

**1.1.11.** O baú isotérmico deverá possuir um sistema de vedação para contenção de água, pó e impurezas;

**1.1.12.** O baú isotérmico deverá ser constituído pela caixa principal, painéis frontais, laterais, teto, piso, quadro traseiro e sistema de travamento para evitar o descolamento da carga, inclusive as paletizadas;



**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

- 1.1.13.** A escada (ou degraus) deverá ser instalada no lado esquerdo da parede frontal do baú, imediatamente abaixo do equipamento de refrigeração, e fabricada em alumínio estrutural (liga 6005A) ou aço inox (AISI 304);
- 1.1.14.** O material utilizado no revestimento interno das paredes, teto e piso deverá ser na cor branca, possuir características antimicrobianas e atender às normas técnicas de higienização e limpeza da ANVISA para ambientes da área de saúde;
- 1.1.15.** As prateleiras deverão ser fixadas a uma das paredes laterais, de forma que suportem as condições de trepidação das estradas percorridas pelo veículo (assegurando a integridade dos alimentos transportados), contando, ainda, com dispositivos que permitam a sua desmontagem;
- 1.1.16.** Em cada parede lateral interna do baú isotérmico deverão ser instalados trilhos laterais para fixação de carga;
- 1.1.17.** Os trilhos deverão ser em aço inox (AISI 304) ou alumínio estrutural, em dois níveis de altura, com 4 (quatro) travas paletes redondas ou tubulares quadradas;
- 1.1.18.** Para circulação forçada do ar frio entre os compartimentos para alimentos congelados e resfriados, a divisória móvel deverá ser equipada com, no mínimo, uma ventoinha acionada através de motor elétrico;
- 1.1.19.** O baú isotérmico deverá possuir um sistema de iluminação interna do tipo LED ou convencional que seja blindado para evitar a entrada de água;
- 1.1.20.** O sistema deverá ser equipado com luminárias em quantidade, disposição e potência adequadas de forma a possibilitar a iluminação dos dois compartimentos além de permitir o acionamento interno da iluminação dos dois compartimentos de forma independente;
- 1.1.21.** O sistema de iluminação deverá ser equipado com interruptor externo para acionamento da iluminação interna de cada compartimento;
- 1.1.22.** O sistema deverá informar ao condutor quando a iluminação estiver acionada;
- 1.1.23.** A superfície superior do piso do baú deverá ser aplicada camadas de resina impermeabilizante;
- 1.1.24.** No piso do baú, deverão ser instaladas guias de paletes e perfis de alumínio contra impactos internos;
- 1.1.25.** Deverão ser instalados 4 (quatro) drenos para saída de líquidos, um em cada canto do baú;
- 1.1.26.** Cada dreno deverá possuir registro de abertura e fechamento;
- 1.1.27.** Os drenos deverão possuir a disposição de forma que possibilite a drenagem completa do piso do baú apenas pela retirada de suas tampas;
- 1.1.28.** Os acessos ao baú isotérmico serão realizados por 1 (uma) porta principal traseira e por 1 (uma) porta lateral;
- 1.1.29.** A porta principal traseira deverá ser tripartida, com largura dos vãos iguais e abertura total;
- 1.1.30.** A porta lateral deverá ser de folha simples, com abertura para o lado direito em 180° (cento e oitenta graus);



**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

---

- 1.1.31.** As portas traseira e lateral deverão ser equipadas com cortinas plásticas térmicas, em PVC (Cloreto de Polivinila), e borrachas de vedação;
- 1.1.32.** As cortinas plásticas deverão ser incolores, em tiras verticais, com largura de 20 cm, sobrepostas em 2 cm, entre tiras;
- 1.1.33.** As borrachas de vedação deverão ser múltiplos filetes com, no mínimo, 3 (três) áreas de contato (1 bulbo e 2 filetes de vedação);
- 1.1.34.** O sistema de trancamento externo das portas deverá ser por fechadura do tipo “varão simples”, em aço inox (AISI 304), localizada na parte inferior da porta;
- 1.1.35.** O baú isotérmico deverá ser submetido ao ensaio de estanqueidade ao jato d’água, com finalidade de verificar sua capacidade de vedação à entrada de água;
- 1.1.36.** A porta de acesso lateral deverá possuir, no mínimo, uma plataforma e um estribo para facilitar o acesso ao baú isotérmico e o manuseio da carga;
- 1.1.37.** O estribo deverá estar localizado ao lado esquerdo da porta lateral, em nível inferior ao patamar desta, e ser confeccionado em aço carbono, no mínimo com a classificação SAE1020;
- 1.1.38.** A plataforma lateral deverá possuir tampa de acabamento frontal e sua superfície superior com característica antiderrapante em acabamento lavrado;
- 1.1.39.** Toda a estrutura da plataforma lateral deverá ser pintada com tinta poliuretana bi componente na cor vermelha;
- 1.1.40.** A porta principal de acesso ao baú isotérmico deverá possuir uma escada traseira, do tipo gaveta, deslizante, permanecendo embutida sob o chassi do veículo quando não utilizada;
- 1.1.41.** A escada traseira deverá possuir tampa de acabamento frontal confeccionada em chapas de aço carbono (no mínimo SAE 1020) ou alumínio estrutural (liga 6005A);
- 1.1.42.** A estrutura da escada traseira deverá ser confeccionada em aço carbono, no mínimo com a classificação SAE1020;
- 1.1.43.** A escada deverá possuir, no mínimo, 5 (cinco) degraus para o acesso, a partir do solo até o patamar horizontal inferior da altura da porta principal;
- 1.1.44.** Os degraus da escada deverão ser confeccionados em chapas de aço carbono (no mínimo SAE 1020) e possuir sua superfície superior com característica antiderrapante em acabamento lavrado;
- 1.1.45.** Toda a estrutura da escada traseira deverá ser pintada através do processo de pintura eletrostática a pó, na cor preta, para permitir a adequada proteção contra corrosão;
- 1.1.46.** Deverá ser fornecido um Manual de Operações do Baú Isotérmico (incluindo instruções de como ajustar, regular, avaliar o funcionamento e realizar inspeções cotidianas do equipamento de refrigeração, além da manobra de usar a tomada externa para manter a refrigeração quando o caminhão estiver desligado, e ainda, como manusear o baú isotérmico desde como abrir, fechar e travar as portas e escadas, reforçando também a importância das cortinas, limpeza, drenos e alguns procedimentos de manutenção cotidiana) com as instruções de uso e ajuste da temperatura;



**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

---

**1.1.47.** O manual deverá ser fornecido nos formatos impresso e digital - na extensão PDF - em pendrive;

**1.1.48.** O equipamento de refrigeração deverá ser dimensionado levando em consideração, além de outros, os seguintes fatores interno e externo: temperatura de trabalho e intempéries climáticas;

**1.1.49.** Quanto às intempéries climáticas, deverá ser previsto que o baú isotérmico ficará exposto e suscetível às variações de temperatura e umidade observadas nos diversos climas durante o ano;

**1.1.50.** A temperatura de trabalho deverá ser correspondente à capacidade do equipamento de refrigeração em congelar, até uma temperatura mínima de -18 °C, medida em todo o volume interno do baú isotérmico padrão, com 5.000 mm de comprimento;

**1.1.51.** O equipamento de refrigeração deverá ser composto por, no mínimo, 1 (uma) unidade condensadora e 01 (uma) unidade evaporadora, além dos demais componentes;

**1.1.52.** O ciclo de trabalho do equipamento de refrigeração deverá ser do tipo fechado, com o princípio de funcionamento por compressão de vapor e com a utilização de gás refrigerante como o fluido trocador de calor;

**1.1.53.** Para manter as condições de refrigeração do baú frigorífico, o sistema de refrigeração deverá possuir dispositivo bi-volt, composto de tomada e cabo com, no mínimo, 20 (vinte) m de comprimento, que permita a sua ligação na rede elétrica convencional em 110V/220V;

**1.1.54.** Equipamentos e acessórios:

**1.1.55.** Os equipamentos e acessórios deverão ser armazenados em locais e de modo adequado para que estes e suas partes móveis, caso existentes, permaneçam imobilizadas durante o deslocamento do conjunto "Caminhão Frigorífico";

**1.1.56.** Sendo estes equipamentos e acessórios: Balança; Mala para armazenamento e transporte da balança; Compartimento para a mala da balança e do mini termômetro; Mini termômetro digital; Prateleiras; Caixas plásticas monobloco vazadas; Caixas plásticas monobloco fechadas; Carrinho logístico de carga; Compartimento para o carrinho logístico; Reservatório de água;

**1.1.57.** Acompanha o veículo: macaco, chave de rodas, triângulo de sinalização, pneu estepe, manuais de bordo, faixas refletivas, chave geral para baterias, caixa/dispositivo protetor de baterias e demais equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN;

**1.1.58.** Características Técnicas:

**1.1.59.** Motorização:

**1.1.60.** Dotado de gerenciamento eletrônico de injeção;

**1.1.61.** Posicionado na parte dianteira do chassi;

**1.1.62.** Potência de, no mínimo, 155 cv;

**1.1.63.** Torque de, no mínimo, 550 Nm;

**1.1.64.** Atende à legislação de emissão de poluentes;

**1.1.65.** Equipado com protetor de cárter em aço carbono;



**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

- 
- 1.1.66.** Distância entre eixos: Adequada para permitir a instalação do baú isotérmico misto com o comprimento padrão de 5.000 mm. Além do baú, deve ser previsto o espaço necessário para instalação e manutenção de todos os equipamentos e acessórios especificados. O comprimento total máximo aceito será de até 6.400mm;
- 1.1.67.** Protetores laterais: Atende às Resoluções do CONTRAN vigentes;
- 1.1.68.** Para-choque traseiro: Atende à Resolução do CONTRAN vigente;
- 1.1.69.** Sistemas de iluminação externa e sinalização: Atende às Resoluções do CONTRAN vigentes;
- 1.1.70.** Sinalização por faixas refletivas: Atende às Resoluções do CONTRAN vigentes;
- 1.1.71.** Conjunto rodas/pneus:
- 1.1.72.** Eixo dianteiro deverá possuir rodado simples;
- 1.1.73.** Eixo traseiro deverá possuir rodados duplos;
- 1.1.74.** Rodas estampadas em aço carbono;
- 1.1.75.** Rodas dianteiras deverão ser equipadas com protetor de roda;
- 1.1.76.** Pneus com a configuração radial e sem câmara;
- 1.1.77.** Rodas e pneus deverão possuir as certificações compulsórias do INMETRO;
- 1.1.78.** Suspensão dianteira:
- 1.1.79.** Metálica com molas semielípticas ou parabólicas;
- 1.1.80.** Amortecedores hidráulicos, telescópicos de dupla ação;
- 1.1.81.** Equipada com barra estabilizadora;
- 1.1.82.** Suspensão traseira:
- 1.1.83.** Metálica, com molas semielípticas ou parabólicas;
- 1.1.84.** Amortecedores hidráulicos, telescópicos de dupla ação;
- 1.1.85.** Equipada com barra estabilizadora;
- 1.1.86.** Eixo traseiro motriz deverá ser rígido e equipado com diferencial.
- 1.1.87.** Paralamas traseiros:
- 1.1.88.** Fabricados em aço carbono ou plástico de engenharia, no mínimo, em polietileno de média densidade (PEMD).
- 1.1.89.** Equipados, no mínimo, em sua região inferior traseira, com borracha sintética que impeça o lançamento de lama.
- 1.1.90.** Sistema de direção:
- 1.1.91.** Possui assistência hidráulica ou elétrica.
- 1.1.92.** Sistema de transmissão:
- 1.1.93.** Transmissão manual e sincronizada de, no mínimo, 6 (seis) velocidades;
- 1.1.94.** Tração 4x2;
- 1.1.95.** Acionamento da embreagem com assistência hidráulica ou a ar.
- 1.1.96.** Freio de serviço:



**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

---

- 1.1.97. Equipado com circuito duplo;
- 1.1.98. Possui assistência pneumática;
- 1.1.99. Possui regulagem automática do sistema de freio;
- 1.1.100. Sistema de Antitravamento de Rodas (ABS e EBD), conforme resolução do CONTRAN vigente.
- 1.1.101. Freio de estacionamento:
- 1.1.102. Possui assistência pneumática;
- 1.1.103. Equipado com câmaras acumuladoras.
- 1.1.104. Sistema elétrico:
- 1.1.105. Equipado com chave geral na central elétrica;
- 1.1.106. Tensão de Funcionamento (nominal): 24 v ou 12 v, compatível com o uso para baú frigorífico;
- 1.1.107. Alternador de corrente com capacidade de, no mínimo, 80Ah.
- 1.1.108. Bateria com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 100Ah;
- 1.1.109. Tanque combustível:
- 1.1.110. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 275 litros, distribuídos em, no máximo, dois reservatórios.
- 1.1.111. Atende à Resolução do CONTRAN vigente e demais normas de segurança pertinentes.
- 1.1.112. Tanque de Agente Redutor Líquido de NOx - ARLA 32 (quando aplicável):
- 1.1.113. Atende à Resolução do CONTRAN vigente e demais normas de segurança pertinentes.
- 1.1.114. PBT:
- 1.1.115. O Peso Bruto Total (PBT) e a carga útil do caminhão devem ser ADEQUADOS PARA TRANSPORTAR O BAÚ ISOTÉRMICO, DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES, E NO MÍNIMO 3.300 KG DE ALIMENTOS CONGELADOS, REFRIGERADOS E/OU SECOS, mantendo os parâmetros de conservação dentro das normas e das condições de segurança, de conforto, de consumo de combustível e de manutenção do conjunto do caminhão frigorífico.
- 1.1.116. O **PRIMEIRO** emplacamento deverá ser em nome da Diadema/SP, com taxas e impostos quitados, incluindo emplacamento, licenciamento e IPVA.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, e sim como BEM COMUM.
- 1.3. A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**



**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

---

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**Sustentabilidade:**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.1.1.** O caminhão frigorífico adotará tecnologias de eficiência energética para reduzir o consumo de combustível e as emissões de gases de efeito estufa;

**4.1.2.** Materiais de construção (fabricação) sustentáveis deverão ser utilizados sempre que possível, contribuindo para a redução do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do veículo (desde que preservados as condições de segurança). Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I da Lei nº 14.133, de 2021).

**4.2.** Na presente contratação não será indicado marca(s) ou modelo(s), pois as especificações técnicas e os requisitos funcionais estão descritos de maneira clara e detalhada para assegurar a aquisição do automóvel que atenda plenamente às necessidades da Administração Pública, mantendo a integridade e a transparência do processo licitatório. Dessa forma, promovendo a ampla concorrência, garantindo a isonomia entre os licitantes e evitar qualquer tipo de direcionamento, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

**Da vedação de utilização de produto/marca.**

**4.3.** A Administração não possui motivos para vedar o fornecimento de nenhum produtos/marcas.

**Da exigência de carta de solidariedade.**

**4.4.** Não será exigida carta de solidariedade.

**Subcontratação:**

**4.5.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação:**

**4.6.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**4.7.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.8.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.9.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



**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

---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **Condições de entrega:**

**5.1.** O prazo de entrega do bem é de 50 (cinquenta) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Local de entrega:**

**5.3.** Os bens deverão ser entregues no endereço da Diadema/SP: Rua: Rua Mal. Floriano, 289 - Centro, Diadema - SP - CEP: 09912-030.

**5.4.** Os bens deverão ser entregues no seguinte horário: entre 8h as 14h.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**5.5.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto

**5.6.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.7.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**5.8.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.9.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**5.10.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.11.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.12.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.13.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos,



**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

---

ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.14.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.15.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**5.16.** O fornecedor deverá ofertar 2 (duas) manutenções preventivas, obrigatórias ao veículo, conforme indicado no Manual do Chassi e no Manual de Operações do Baú Isotérmico, na rede autorizada. A periodicidade deverá levar em consideração a quilometragem e/ou uso do veículo.

**5.17.** Caso a rede autorizada estiver localizado a mais de 90 km (noventa quilômetros) de distância do Município, as manutenções preventivas obrigatórias tanto do caminhão, como do baú deverão ser feitas no Município;

**5.18.** O equipamento de refrigeração do baú isotérmico deverá possuir no mínimo uma rede de assistência técnica disponível na capital do estado de São Paulo;

**5.19.** Serviços de suporte técnico estarão disponíveis para atender às necessidades de manutenção e reparo durante toda a vida útil do veículo.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Rotinas de fiscalização:**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **Fiscal do contrato:**



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

**6.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.8.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 2º, §5º do Decreto Municipal nº 8.363 de 20 de dezembro de 2023).

**6.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.

**6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

**Gestor do contrato:**

**6.13.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.14.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua.

**6.15.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.16.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.17.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



**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

---

**6.18.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Recebimento do objeto:**

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

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

**7.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **LIQUIDAÇÃO:**

**7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.9.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.



**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

---

**7.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.10.1.** O prazo de validade;

**7.10.2.** A data da emissão;

**7.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.10.5.** O valor a pagar; e

**7.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.12.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.13.** A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

**7.13.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

**7.13.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

**7.13.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

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

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

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

**PRAZO DE PAGAMENTO:**



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

---

**7.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.18.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**FORMA DE PAGAMENTO:**

**7.20.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.21.** Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação.

**7.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Forma de fornecimento:

**8.2.** O fornecimento do objeto será integral.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

**8.3.** Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**8.3.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

**8.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

**8.3.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**8.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**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

---

**8.5.** Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.5.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.5.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.5.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

**8.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

**8.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.8.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.9.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.10.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.12. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**8.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



**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

---

**8.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.17.** Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

**8.18.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

**8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**8.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.22.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.22.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.22.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.22.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.24.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.25.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.26.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

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

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.27.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.27.1.** Caminhão Frigorífico para transporte de merenda escolar.

**8.28.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.28.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.28.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 506.000,00 (quinhentos e seis mil reais), conforme pesquisa em apêndice.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Alfredo Chaves.

**10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

- Unidade Orçamentária: 03;
- Programa de Trabalho: 08.605.0012.1171 (Reestruturação do Banco de Alimentos);
- Natureza da Despesa: 4.4.90.52;
- Fonte de Recursos: 5.800.1460

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

MUNICÍPIO DE DIADEMA

---

Secretário (a)  
Representante legal do Contratante

---

Representante legal do Contratado