



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 15/2026

PMDI Nº 1872/2026

Endereço eletrônico: comprasbr.com.br

Objeto: FORNECIMENTO DE COLETE TÁTICO MODULAR NÍVEL III-A PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Início do Recebimento das Propostas: 09:00h do dia 08/05/2026.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59h do dia 20/05/2026

Abertura das Propostas: 09:00h do dia 20/05/2026

Início da Disputa: 09:00h do dia 20/05/2026

O Edital pode ser obtido gratuitamente nos sites comprasbr.com.br e www.diadema.sp.gov.br



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 15/2026

Tipo: Menor Preço

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

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/22, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP nº 961/2025 e pelas normas contidas no presente edital.

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

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do Anexo I e Anexo II.

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 **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE COLETE TÁTICO MODULAR NÍVEL III-A PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**; conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I e Anexo II.

01.1. Valor total estimado desta aquisição: R\$ 1.460.833,35 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos).



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- DA ABERTURA -

02. A proposta eletrônica deverá ser entregue nas seguintes datas e inserida na plataforma digital:

02.1. Período e plataforma do recebimento das propostas eletrônicas:

- a) Data inicial de propostas 08/05/2026 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).
- b) Data final de propostas 20/05/2026 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).
- c) Endereço Eletrônico: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR – Portal de Licitações (www.comprasbr.com.br)

02.2. Período da disputa eletrônica por lances:

- a) Data inicial da disputa 20/05/2026 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 licitante 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;



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 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;
- 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.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- m) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “f” e “g” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- o) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- p) O disposto nas alíneas “f” e “g” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

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

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

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 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 critérios de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
- 05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- 05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.**



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

05.5. Só será aceito um preço para o item.

05.5.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

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

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

05.7.1. Proposta eletrônica comercial: deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

05.7.2. Proposta readequada: deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:

- a) Preços unitários, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- b) A indicação da marca, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- c) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- 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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 05.8.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 05.9.** 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 o item será desclassificada no mesmo.
- 05.10.** 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.
- 05.11.** A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.
- 05.12.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no item 6.4.
- 05.13.** O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 05.14.** O licitante, após inserir eletronicamente a Proposta Comercial, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item 02 deste Edital.
- 05.15.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 05.16.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) atender as exigências previstas no item 06.4.

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

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

06.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

06.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos 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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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 Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123/2006 e alterações – Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

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

- c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.
- d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

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

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

06.5. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item “06” deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o pregoeiro e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- d) Os documentos exigidos no subitem 06.2, alíneas “b”, “c”, “d” e “e” podem ser apresentados também como “Certidão Positiva com efeito de Negativa.
- e) Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- h) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- i) A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação.
- j) Os documentos relativos a regularidade fiscal do item 6.2 do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- k) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
 - k.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - k.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755 de 08/01/99, **conforme modelo constante do Anexo XI;**
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do Anexo IV;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do Anexo V;**
- d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do Anexo VI;**
- e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/91, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do Anexo VII;**
 - e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- f) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VIII;**
- g) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do Anexo IX.**

- 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,



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

07.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

07.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- c) Contiver vícios insanáveis;
- d) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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 o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 07.13.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 07.13.1.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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 art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

07.19. Persistindo o empate previsto no item anterior, será assegurado a preferência, sucessivamente, nos incisos estabelecidos no §1º, do art. 60, 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 Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 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 readequada, nos moldes do item 05.8.2, ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de 24(vinte e quatro) horas acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.
- 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.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas a licitante vencedora.
- 07.28.** A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 07.29.** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.
- 07.30.** 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.
- 07.31.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 07.31.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 07.31.2.** Para sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 07.32.** Para fins de Habilitação, as licitantes deverão encaminhar via plataforma do comprasbr, preferencialmente após o término da etapa de lances, os documentos mencionados no item 06 do edital.
- 07.33.** Caso a licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O(A) Pregoeiro(a) concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta escrita readequada, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.
- 07.34.** Caso a Licitante comunique via *Chat* que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) horas será findado, e o(a) Pregoeiro(a) iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir deste momento, salvo aqueles solicitados para esclarecimentos de diligência.
- 07.35.** Caso a Licitante melhor classificada, não tenha anexado previamente a Documentação de Habilitação, conforme o item 06 do Edital, o(a) Pregoeiro(a) convocará, após o término da Etapa de Lances, a Licitante detentora do melhor preço, para enviar digitalmente por meio da plataforma do ComprasBR, toda a Documentação de Habilitação, bem como a proposta escrita readequada, em conformidade com o



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após a convocação, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

07.36. Os documentos de Habilitação, listados no item 6, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br), para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.

07.37. 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.

07.38. 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.

07.39. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será declarada habilitada e convocada a apresentar **amostras e declaração**, no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, 2 (dois) exemplares, 01 (um) colete no tamanho M modelo masculino e 1 (um) no tamanho M feminino inclusive com a capa tática modular, não computando estes como parte da compra, para fins de testes realizados pela Guarda Civil Municipal de Diadema/SP, podendo a Comissão efetuar qualquer tipo de procedimento nas amostras (cortar, desmanchar, utilizar na atividade fim, etc), mesmo que isso cause inutilização das mesmas, seguindo os procedimentos previstos na norma NIJ STD 0101.06, momento em que o Pregoeiro suspenderá a sessão, indicando a data e hora em que a mesma será retomada, com o resultado da avaliação técnica referente as amostras apresentadas.

As **amostras e declaração** deverão ser entregues na Rua Marechal Floriano, 260 – Vila Conceição, Diadema/SP, no horário das 8h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

07.39.1. As amostras serão manuseadas, podendo ser cortadas, desmanchadas, utilizadas na atividade fim, etc), mesmo que isso cause inutilização das mesmas, seguindo os procedimentos previstos na norma NIJ STD 0101.06.

07.39.2. As amostras ficarão submetidas aos seguintes testes:

a) Inspeção de maleabilidade/ergonomia: verificar a capacidade de o Guarda Civil Municipal realizar tarefas típicas de sua profissão sem restrição de amplitude articular quando estiver trajando os coletes de proteção balística;

b) Inspeção de Ajuste ao Corpo: verificar o ajuste ao corpo do Guarda Civil Municipal ao permanecer de pé ou sentado.

07.39.3. Nos casos de reprovação de alguma das amostras,



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

nem que seja de um dos exemplares, será desclassificada a empresa ganhadora, remetendo-se automaticamente à 2ª (segunda) colocada do certame e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

07.39.4. Como critério para aceitação do objeto, na ocasião da entrega de cada lote de fabricação dos coletes de proteção balística nível III-A, o fabricante deverá apresentar comprovação de correspondência entre a matéria-prima do modelo de colete ofertado e o que constam o Título de Registro do fabricante dos coletes ou na Certificação NIJ 0101.06, por meio de declaração do produtor e/ou fornecedor do material balístico usado na fabricação dos painéis balísticos.

07.39.5. As amostras serão analisadas pela equipe técnica da área requisitante, para conferência e aprovação quanto ao atendimento das especificações exigidas no Edital.

07.39.6. O material apresentado com amostra poderá ser aberto, manuseado ou sofrer danos para possíveis análises dos materiais usados. Passará também por análise visual e estética

07.39.7. As amostras deverão estar devidamente identificadas, devendo conter:

- a) Razão Social e CNPJ da licitante;
- b) Número do Processo e do Pregão;
- c) Número do respectivo item.
- d) Especificações técnicas no produto ou na embalagem;
- e) Marca do produto.

07.39.8. As amostras devem atender tecnicamente o estabelecido nos descritivos dos itens do ANEXO I e ANEXO II.

07.39.9. Não serão aceitos produtos em desacordo com o descritivo.

07.39.10. As amostras que não atenderem os critérios de avaliação serão desclassificadas.

07.39.11. A(s) amostra(s) aprovada(s) ficará(ão) retida(s) com o Setor requisitante até o prazo de ENTREGA das demais peças para avaliação e acompanhamento do(s) item(ns) entregue(s).

07.39.12. As amostras não utilizadas para testes deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias corridos pela licitante.

07.39.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo as demais licitantes.

07.39.14. O(A) Pregoeiro(a) indicará a data e hora em que a sessão será retomada, com os resultados das avaliações



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

técnicas referente às amostras apresentadas e serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

07.39.15. Caso os prazos estipulados não sejam cumpridos, ou as amostras sejam rejeitas, serão convocados os demais licitantes para fazerem no mesmo prazo e condições a apresentação das amostras.

07.39.16. Fica facultativo a qualquer interessado e/ou representante de licitante concorrente acompanhar a entrega e análise das amostras apresentadas.

07.39.17. A responsabilidade do órgão licitante por eventuais danos à amostra se limita ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para a retirada.

07.39.18. A comprovação da conformidade técnica do produto ofertado, incluindo relatórios de ensaio, certificações e laudos técnicos, no caso de empresas estrangeiras, deverá possuir **DECLARAÇÃO** de uso militar e/ou policial em instituições nacionais ou internacionais em quantidade de coletes igual ou superior a 1.000 (mil) unidades, ou estarem em utilização pelo menos 03 (três) anos em mercado nacional ou internacional, não devendo ter apresentado qualquer problema de funcionamento decorrente do colete. Para se chegar à quantidade exigida, será aceita a comutatividade de declarações emitidas por diferentes instituições, ou pode ser conferida pela CONTRATADA, onde a comprovação dar-se á por meio de notas fiscais ou Declaração emitida pela empresa, onde deverá ter Reconhecimento em Cartório de Notas, ou em embaixada /consulado para aqueles que optarem por declaração internacional, devendo ser traduzido de forma oficial, afirmando o cumprimento deste requisito, sob risco de responsabilização legal será realizada na fase de avaliação das amostras. O envio dessa **DECLARAÇÃO** deverá ser feito no prazo de **20 (vinte) dias úteis juntamente às amostras.**

07.39.19. O prazo para análise e divulgação dos resultados se dará em até **7 (sete) dias úteis**, após o recebimento.

07.40. Na hipótese de rejeição das amostras e da declaração, cujos critérios constarão da Ata da sessão pública, aplicar-se-á o contido no subitem "07.39", sem prejuízo das penalidades previstas em Edital.

07.41. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame após. haver aceitabilidade das amostras e/ou protótipos, cujos critérios constarão da Ata da sessão pública.

07.42. 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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

(cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.

07.42.1. A prerrogativa tratada no item 07.41 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.

07.42.2. Ocorrendo a habilitação na forma indicada no item 07.41, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

07.42.3. Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 07.41, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

07.43. 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, concederá o prazo previsto no item 07.36 para juntada dos documentos de habilitação e proposta readequada, para posterior verificação das condições de habilitação e proposta e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação e proposta, caso em que será declarado vencedor.

07.44. Quando houver a participação de um único licitante no Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), conduzir o procedimento ou, depois de analisar as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

07.46. 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.

07.47. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do item 07.25 do Edital.

- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO -

08. Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do item 07.41, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.

08.1. Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03(três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

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

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

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

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

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

- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS -

09. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelos artigos 78, inciso IV e 82 ao 86 das normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

09.1. A existência de preços registrados não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, efetivar as contratações por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada a detentora da Ata a preferência em igualdade condições.

09.2. O direito de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de Licitação específica ou diretamente, nos termos da legislação vigente e o preço encontrado for igual ou superior ao validamente registrado. Nesta hipótese a detentora da ata de Registro de Preços terá assegurado seu direito a contratação.

09.3. É vedada a aquisição do produto por valor igual ou superior ao preço registrado, ressalvada a hipótese de esgotamento da capacidade de fornecimento da detentora da Ata de Registro de Preços.

09.4. Finda a Licitação com a homologação do objeto, a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, na condição de órgão gerenciador, fará registrar o preço ofertado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) em ata própria.

09.5. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 será conferida total publicidade aos documentos referidos na alínea anterior.

09.6. Poderá ser aceito pela Administração Pública a possibilidade de registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceite cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos do art. 82, VII, da Lei nº 14.133.

- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

10. Homologada a presente Licitação, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III, que conterà o seguinte:

- a) Número de ordem em série anual;
- b) Número da Licitação e do procedimento administrativo e sua modalidade;
- c) Órgãos e unidades integrantes do registro;
- d) Qualificação da detentora do registro e seu representante legal;
- e) Descrição do objeto licitado;
- f) Preços ofertados pela detentora do registro;
- g) Prazo(s) de entrega, pactuado(s);
- h) Local(is) de entrega, pactuado(s);
- i) Forma de pagamento, pactuado.
- j) Especificidade quanto a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
- k) Especificidade quanto a quantidade mínima a ser adquirida de cada item;
- l) Número da dotação orçamentária a ser onerada (facultativo).

10.1. A Ata de Registro de Preços será inserida no Processo Eletrônico de Compras, assinada digitalmente e/ou eletronicamente, podendo ser fornecida ao detentor do registro de preços o download do documento digital.

10.2. Será disponibilizada no Portal do Município, cópia digitalizada da ata para cada um dos órgãos participantes, visando o seu acompanhamento.

10.3. Poderá ser registrado mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS -

11. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, possibilitando a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/21.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 11.1. Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser renovados, desde que observada a vantajosidade da contratação, a justificativa da necessidade pela Administração e a manutenção das condições originais da Ata.
- 11.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços, exceto as alterações que podem ser operadas por simples apostilamento.
- 11.3. Fica vedado a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado.
- 11.4. A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implicará na extinção dos ajustes dela decorrentes, ainda em execução.
- 11.5. A Prefeitura do Município de Diadema monitorará os preços registrados através de pesquisa de mercado, consulta aos bancos de dados que contem os preços dos produtos, trocas de informações com outras instituições, cotações e Licitações.
- 11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

- DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO -

12. Condições Gerais:

- 12.1. Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmada Ata de Registro de Preços entre o Município de Diadema, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e o detentor da melhor oferta, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento (Anexo III);
- 12.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser firmada 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 inseridos no Sistema Eletrônico, devidamente assinados digitalmente e/ou eletronicamente.
- 12.3. A Ata de Registro de Preços será enviada ao licitante vencedor para fins de assinatura que deverá devolver pelo mesmo meio no prazo de



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.

- 12.4.** O prazo de assinatura da ata estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado aceito pela Administração.
- 12.5.** A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto no item anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 12.6.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no subitem “12.11”.
- 12.7.** A Ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.
- 12.8.** Fica a detentora da Ata de Registro de Preços obrigada a manter durante a vigência da ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 12.9.** Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, 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.
- 12.10.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do procedimento licitatório será notificado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.9, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena de contratação não se realizar.
- 12.10.1.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativas, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

igual período, a critério d Administração, sob pena de a contratação não se realizar.

- 12.11.** A não regularização da documentação no prazo previsto nos subitens “12.10” e “12.10.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º, II do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata de registro nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 12.12.** 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 a ata de registro nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição; nos exatos termo do art. 90 e parágrafos, da Lei nº 14.133/21.
- 12.13.** Da Contratação advinda da Ata de Registro de Preços: A contratação com os detentores de preços registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.14.** O fornecimento deverá ser realizado em até 90 (noventa) dias corridos a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços, no local designado na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 12.15.** Os produtos deverão ser entregues, de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, observadas as regras específicas fixadas no presente Edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 12.16.** Os produtos serão recebidos provisoriamente, sendo liberado o canhoto do recebimento. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes.
- 12.17.** Local de entrega: Rua Marechal Floriano, 260 – Vila Conceição - Diadema/SP (Sede da Guarda Civil Municipal).



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 12.18.** Os recebimentos serão realizados de segunda as sextas feiras das 8:00h as 11:00h e das 13:00h as 16:00h.
- 12.19.** Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes deste Edital na forma prevista na proposta, naquilo em que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a detentora da Ata de registro de Preços nas sanções previstas neste Edital.
- 12.20.** A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.
- 12.21.** Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinadas, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 20 (vinte) dias corridos.
- 12.22.** Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, 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.
- 12.23.** Não será admitida a entrega dos produtos pela detentora da Ata de Registro de Preços sem que este esteja de posse da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 12.24.** O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto e/ou serviço com as especificações correspondentes. A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir de quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.
- 12.25.** Será requisitado a entrega dos materiais por e-mail juntamente com a apresentação da nota de empenho.
- 12.26.** Das obrigações do Fiscal:
- 12.26.1.** A execução da aquisição deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da aquisição ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 12.26.2.** O fiscal técnico da aquisição acompanhará a entrega dos itens licitados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital, de modo a assegurar os melhores



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.26.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento da aquisição, todas as ocorrências relacionadas à entrega dos itens licitados, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.26.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da aquisição emitirá notificações para a correção da execução da aquisição, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.26.5. O fiscal técnico da aquisição informará ao gestor da mesma, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.26.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da entrega nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da aquisição. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.26.7. O fiscal técnico da aquisição comunicará ao gestor da mesma, em tempo hábil, o término da aquisição sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação do prazo de execução da entrega.

12.27. Das obrigações do Gestor:

12.27.1. O gestor da aquisição acompanhará os registros realizados pelos fiscais da mesma, 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 competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.27.2. O gestor da aquisição acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 13.** O pagamento será realizado em 10 dias da data líquida fora a quinzena, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.
- 13.1.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- 13.2.** Para cumprimento do prazo indicado no item “13”, 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;
- 13.3.** 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.
- 13.4.** Da data prevista no item “13” 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.
- 13.5.** 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 -

- 14.** 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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b.4) Deixar de apresentar amostra;
- b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 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;

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

a) Advertência:

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

b) Multa:

b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:

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

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

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



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

c) Impedimento de licitar e contratar:

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

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

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

14.3. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 100 da Lei 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

14.4. 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.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 15.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755, de 08/01/99, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

- 16.** 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.
- 17.** 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.
- 17.1.** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, só terão validade se formulados em campo próprio do sistema.
- 17.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.
- 18.** 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.
- 19.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 20.** 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.
- 20.1.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

21. A tolerância da contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
26. O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
27. 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.
28. 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.
29. Integram o presente edital:

ANEXO	I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO	II	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO	III	ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INESISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS
ANEXO	VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO.
ANEXO	IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS
ANEXO	X	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO	XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99

Diadema, 6 de maio de 2026.

DAN FERRACIOLI

Diretor - Departamento de Suprimentos e Patrimônio



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 15/2026

Data de impressão: 24/04/2026

Hora: 11:36

Página: 1

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	<p>COLETE TÁTICO MOD. NÍVEL III-A NIJ STD 0101.06 - MA</p> <p>ESPECIFICAÇÃO: COLETE TÁTICO MODULAR, NÍVEL III-A NIJ STD 0101.06 - MASCULINO E FEMININO : CARACTERÍSTICAS GERAIS:O COLETE DE PROTEÇÃO BALÍSTICA DESCRITO NESTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEVE SER COMPOSTO PORPAINÉIS BALÍSTICOS FRONTAL E DORSAL, REVESTIDOS POR INVÓLUCROS IMPERMEÁVEIS, E UMA CAPA TÁTICAMODULAR PROJETADA COM MODELAGEM E CORTE COMPATÍVEL COM O EMPREGO OPERACIONAL; DEVE OFERECER PROTEÇÕOBALÍSTICA CONFORME AS NORMAS NIJ STD 0101.06 E NT SENASP 003/2021, ALÉM DE ATENDER TODAS ASEXIGÊNCIAS LEGAIS E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS; O COLETE DEVE PROPORCIONAR PROTEÇÃO EFICIENTECOTRA AS SEGUINTE AMEAÇAS: - .44 MAGNUM SJHP OU .44 MAGNUM SJSP (15,6 G / 240 GR) A 436 ± 9 M/S(APÓS CONDICIONAMENTO POR SUBMERSÃO) E 408 ± 9 M/S (APÓS ENVELHECIMENTO ACELERADO); - .357 SIG FMJFN (8,1 G / 125 GR) OU 9X19 MM PARABELLUM FMJ RN (8,0 G / 124 GR) A 448 ± 9 M/S (APÓS CONDICIONAMENTO POR SUBMERSÃO) E 430 ± 9 M/S (APÓS ENVELHECIMENTO ACELERADO). : A RESPECTIVA CAPATÁTICA MODULAR DE USO OPERACIONAL DEVE SER PROJETADA PARA MELHORAR A PRATICIDADE E O CONFORTO NOTRABALHO POLICIAL E PERMITIR A PERSONALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO CONFORME AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DECADA MISSÃO; O COLETE DEVE SER ERGONÔMICO, NÃO COMPROMETENDO A OPERACIONALIDADE NEM A LIBERDADE DEMOVIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DE DISPAROS. : PAINÉIS BALÍSTICOS: CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS - DEVE POSSUIR 2 (DOIS) PAINÉIS BALÍSTICOS FLEXÍVEIS, UM FRONTAL E UM TRASEIRO, CONFECCIONADOS COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, COMPOSTO EXCLUSIVAMENTE POR FIBRAS DE ARAMIDA, PODENDO SER APRESENTADAS EM DIFERENTES CONFIGURAÇÕES, COMO TRAMA E URDU ME, MULTIAXIAL, UNIDIRECIONAL OU FELTRO, 3.1.1. DEVE POSSUIR 2 (DOIS) PAINÉIS BALÍSTICOS FLEXÍVEIS, UM FRONTAL E UM TRASEIRO, CONFECCIONADOS COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, COMPOSTO EXCLUSIVAMENTE POR FIBRAS DE ARAMIDA, PODENDO SER APRESENTADAS EM DIFERENTES CONFIGURAÇÕES, COMO TRAMA E URDU ME, MULTIAXIAL, UNIDIRECIONAL OU FELTRO, EM SUAS DIVERSAS VERSÕES E GRAMATURAS. : A DEFINIÇÃO DE QUE OS COLETES SEJAM FABRICADOSEXCLUSIVAMENTE EM ARAMIDA BASEIA-SE EM UM POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL, REFORÇADO PELA PREFERÊNCIA DE DIVERSOS OPERADORES QUE TIVERAM A OPORTUNIDADE DE ESCOLHER ENTRE COLETES DE MATERIAIS DIFERENTES, CONFORME O HISTÓRICO DE AQUISIÇÕES DE COLETES BALÍSTICOS. OS COLETES ADQUIRIDOS COM OUTROS MATERIAIS, COMO POLIETILENO OU COMBINAÇÕES DE ARAMIDA COM OUTROS PRODUTOS, APRESENTARAM DEFORMAÇÃO PRECOZ DURANTE O USO. ELES NÃO RESISTIAM BEM ÀS DOBRAS E FLEXÕES DAS PLACAS, COMUNS NO SERVIÇO POLICIAL, PERDENDO A INTEGRIDADE DA FORMA DO PAINEL E ACUMULANDO-SE NA PARTE</p>	UN	500,0000	2.921,6667	1.460.833,35



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 15/2026

Data de impressão: 24/04/2026

Hora: 11:38

Página: 2

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	<p>INFERIOR DO COLETE, DEIXANDO A PARTE SUPERIOR DO CORPO DESGUARNECIDA, O QUE REMETE ÀS CARACTERÍSTICAS DO TERMOPLÁSTICO CITADO. POR OUTRO LADO, A ARAMIDA, POR POSSUIR PROPRIEDADES SEMELHANTES AOS TERMOFIXOS, NÃO SOFRE DEGRADAÇÃO DEVIDO AO CALOR, OFERECENDO MELHOR DESEMPENHO NO USO DIÁRIO PELOS POLICIAIS, SEM SOFRER DE DEFORMAÇÕES EM SUA FORMA. ALÉM DISSO, HÁ PRODUTOS EM ARAMIDA NO MERCADO QUE NÃO NECESSITAM DA COMBINAÇÃO COM OUTROS MATERIAIS, SENDO AMPLAMENTE UTILIZADOS POR DIVERSAS EMPRESAS EM SUAS LINHAS DE PRODUÇÃO. OUTRO PONTO RELEVANTE É A CONSIDERÁVEL DIFICULDADE NO DESCARTE DE MATERIAIS COMPOSTOS DIFERENTES DA ARAMIDA: OS PAINÉIS BALÍSTICOS DEVEM COBRIR INTEGRALMENTE A ÁREA CONSIDERADA VITAL, QUE VAI DESDE A REGIÃO ACIMA DA CINTURA (ALTURA DO UMBIGO) ATÉ ABAIXO DO PESCOÇO (ABRANGENDO COSTAS, TÓRAX, ABDÔMEN E LATERAIS DO TRONCO), GARANTINDO UMA PROTEÇÃO ABRANGENTE SEM COMPROMETER A MOBILIDADE; A ÁREA DE PROTEÇÃO ESTÁ INTRINSECAMENTE LIGADA AO DESIGN E AO FORMATO DOS PAINÉIS BALÍSTICOS, QUE, AO LONGO DOS ANOS DE USO DE COLETES, EVOLUÍRAM PARA UM CORTE MAIS ADEQUADO ÀS NECESSIDADES POLICIAIS. ISSO SE REFLETE NA DISTÂNCIA E NA ABERTURA DAS CAVAS DO PAINEL FRONTAL, QUE AGORA PERMITEM QUE O USUÁRIO EXECUTE SEM RESTRIÇÕES AS POSIÇÕES BÁSICAS DE ARMAMENTO, COMO O SAQUE CONVENCIONAL, O SAQUE CRUZADO, O DISPARO EM ALVO À FRENTE E O COLDREAMENTO DE ARMA DE FOGO; ALÉM DISSO, HOVE UM ALARGAMENTO DOS PAINÉIS NA REGIÃO DA CINTURA PARA PROPORCIONAR UMA PROTEÇÃO LATERAL MAIS EFICAZ; ESSAS ADAPTAÇÕES TÊM O OBJETIVO DE AUMENTAR A ÁREA DE COBERTURA DO COLETE SEM AUMENTAR O PESO, AO MESMO TEMPO EM QUE MELHORAM A MOBILIDADE E O CONFORTO DO USUÁRIO. ISSO, POR SUA VEZ, ESTIMULA O USO DO COLETE POR PERÍODOS MAIS PROLONGADOS E COM MAIOR FREQUÊNCIA, PROMOVENDO A SEGURANÇA E A PROTEÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM CAMPO. AS LÂMINAS DO MATERIAL BALÍSTICO DEVEM SER UNIDAS COM LINHA OU FIO DE ALTA RESISTÊNCIA. AS COSTURAS DEVEM ESTAR POSICIONADAS NAS REGIÕES PERIFÉRICAS DA SOLUÇÃO BALÍSTICA, A NO MÁXIMO 76 MM DA BORDA, POIS, QUANDO PRESENTES NA ÁREA ÚTIL DOS PAINÉIS, PODEM AFETAR A ESTABILIDADE DO DESEMPENHO BALÍSTICO AO LONGO DA VIDA ÚTIL DO PRODUTO; CADA PAINEL BALÍSTICO DEVE TER, FIXADA EM SUA PRIMEIRA CAMADA DA FACE DE IMPACTO, UMA ETIQUETA FEITA DE MATERIAL RESISTENTE À FRICÇÃO E À AÇÃO DE LÍQUIDOS/SUOR, DEVENDO CONTER, NO MÍNIMO, INFORMAÇÕES DE TAMANHO, NÍVEL DE PROTEÇÃO BALÍSTICA CONFORME A NORMA CORRESPONDENTE, NÚMEROS DE LOTE E DE SÉRIE, MARCA, MODELO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE, ALÉM DA SIGLA DO ÓRGÃO CONTRATANTE. TODOS ESSES DADOS DEVEM SER IMPRESSOS COM TINTA GARANTIDAMENTE INDELÉVEL PARA GARANTIR SUA DURABILIDADE E LEGIBILIDADE AO LONGO DO TEMPO; DEVEM POSSUIR AINDA, A CADA</p>				



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 15/2026

Data de impressão: 24/04/2026

Hora: 11:38

Página: 3

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
04	(QUATRO) CAMADAS SUBSEQUENTES, ACONTAR DA 2ª (SEGUNDA) CAMADA, NUMERAÇÃO DE FABRICAÇÃO DA EMPRESA, BEM COMO A SIGLA QUE IDENTIFICA O ÓRGÃO CONTRATANTE, EM LETRA DE FORMA COM TAMANHO DE FÁCIL IDENTIFICAÇÃO, GRAVADAS EM TINTA OUTECNOLOGIA QUE NÃO SE APAGUE OU DANIFIQUE COM O TEMPO OU USO PARA IDENTIFICAÇÃO EM CASO DE EXTRAVIO, FURTO OU ROUBO; CADA PAINEL, INCLUINDO SEU INVÓLUCRO (CAPA INTERNA), DEVE POSSUIR ESPESSURA MÉDIA MÁXIMA DE 6,0 MM SOB PRESSÃO DE 0,5 PSI, SENDO ESSA MÉDIA OBTIDA A PARTIR DE MEDIÇÕES REALIZADAS EM QUATRO PONTOS DISTINTOS DAS EXTREMIDADES: CENTRO SUPERIOR, CENTRO INFERIOR, CENTRO ESQUERDO E CENTRO DIREITO (NA ALTURA DAS AXILAS). AS DIMENSÕES DOS PAINÉIS BALÍSTICOS DEVEM OBEDECER ÀS FIGURAS E TABELAS APRESENTADAS NO ANEXO I-A DESTAS ESPECIFICAÇÕES, SENDO PERMITIDA UMA VARIAÇÃO DE ±5 MM EM CADA MEDIDA. A DENSIDADE DE ÁREA DA SOLUÇÃO BALÍSTICA DEVE SER DE 4,8 KG/M², COM TOLERÂNCIA MÁXIMA DE +5%, CONFORME O PROTOCOLO DE MEDIÇÃO ESTABELECIDO NA NT SENASP 003/2021. PESO DA SOLUÇÃO BALÍSTICA : O PESO POR TAMANHO DEVE SEGUIR OS INDICADOS ABAIXO, CONSIDERANDO SOMENTE OS PAINÉIS (SEM INVÓLUCROS OU CAPAS), ADMITINDO-SE TOLERÂNCIA SUPERIOR DE ATÉ 5%. TAMANHOS : (EXTRA PP: FEMININO 0,86 KG) - (PP: MASCULINO 1,33 KG / FEMININO 1,01 KG) - (P : MASCULINO 1,55 KG / FEMININO 1,22 KG) - (M : MASCULINO 1,77 KG / FEMININO 1,40 KG) - (G : MASCULINO 2,02 KG / FEMININO 1,58 KG) - (GG : MASCULINO 2,28 KG / FEMININO 1,78 KG) - (EXG : MASCULINO 2,55). EM SUAS DIVERSAS VERSÕES E GRAMATURAS. : INVÓLUCRO DOS PAINÉIS BALÍSTICOS: CADA PAINEL DEVE SER ENVOLVIDO POR UM INVÓLUCRO QUE CORRESPONDA À SUA FORMA E DIMENSÕES, FABRICADO COM TECIDO DE POLIAMIDA REVESTIDO COM UM FILME IMPERMEABILIZANTE NO LADO INTERNO. ESSE REVESTIMENTO DEVE PERMITIR PROCESSOS DE SELAGEM POR ULTRASSOM, ALTA FREQUÊNCIA, TERMOFUSÃO OU TECNOLOGIA SIMILAR. O FECHAMENTO DO INVÓLUCRO DEVE GARANTIR PROTEÇÃO AOS PAINÉIS CONTRA VÁRIOS FATORES EXTERNOS, COMO RAIOS UV, CHUVA, SUOR, IMERSÃO EM LÍQUIDOS E AGENTES DE LIMPEZA, COMO DETERGENTE, SABÃO EM PÓ, ÁGUA SANITÁRIA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE POSSAM CONTAMINAR OU COMPROMETER SUA EFICÁCIA BALÍSTICA; A DURABILIDADE DO INVÓLUCRO, INCLUINDO A SELAGEM ULTRASSÔNICA, ALTA FREQUÊNCIA OU TERMOFUSÃO, DEVE SER EQUIVALENTE À DOS PAINÉIS BALÍSTICOS. O INVÓLUCRO PODE INCLUIR ARREMATES LATERAIS EM COSTURAS PARA UM ACABAMENTO ESTÉTICO, DESDE QUE ESSAS COSTURAS NÃO INTERFERAM NA ESTANQUEIDADE DO INVÓLUCRO; OS INVÓLUCROS DEVEM SE AJUSTAR AOS PAINÉIS BALÍSTICOS, SEM APRESENTAR FOLGAS QUE EXCEDAM 1,5 CM (15 MM) EM CADA UMA DE SUAS EXTREMIDADES; NO ASPECTO VISUAL, OS INVÓLUCROS DOS PAINÉIS, TANTO FRONTAL QUANTO DORSAL, DEVEM APRESENTAR OS DIZERES "FACE DE IMPACTO" EM LETRAS DE FORMA, EM CAIXA ALTA,				



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 15/2026

Data de impressão: 24/04/2026

Hora: 11:38

Página: 4

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	<p>COM TAMANHO DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO. ESSAS INFORMAÇÕES DEVEM SER GRAVADAS EM TINTA OU UTILIZANDO TECNOLOGIA QUE GARANTA QUE NÃO SE APAGUEM OUDANIFIQUEM COM O TEMPO OU O USO. : CAPA TÁTICA DE COLETE BALÍSTICO - CARACTERÍSTICAS GERAIS : DEVESER INCORPORADO UM SISTEMA DE FIXAÇÃO MODULAR DENOMINADO MOLLE/PALS (MODULAR LIGHTWEIGHTLOAD-CARRYING EQUIPMENT / POUCH ATTACHMENT LADDER SYSTEM), PARA PERMITIR A FIXAÇÃO PERSONALIZADA DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS TÁTICOS DE FORMA PERSONALIZADA E OFERECER AO USUÁRIO FLEXIBILIDADE PARA AJUSTAR A CARGA DE ACORDO COM SUAS FUNÇÕES E NECESSIDADES, GARANTINDO MAIOR ADAPTABILIDADE AO CENÁRIO OPERACIONAL E AO TIPO DE ARMAMENTO E ACESSÓRIOS UTILIZADOS; DEVE SER COMPOSTA POR 6 MÓDULOS:FRONTAL, DORSAL, REGULADOR LATERAL DIREITO, REGULADOR LATERAL ESQUERDO, ALÉM DE DUAS CINTAS ACOLCHOADAS PARA COBRIR AS ALÇAS DE AJUSTE DE ALTURA. ESSA DIVISÃO POR MÓDULOS FACILITA AJUSTES, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA CAPA; OS MÓDULOS LATERAIS DEVEM PERMITIR A REGULAGEM DAS PARTES DIREITA E ESQUERDA ATRAVÉS DE FECHOS DE CONTATO GANCHO E ARGOLA (MACHO E FÊMEA), ENQUANTO OS MÓDULOS DOS OMBROS DIREITO E ESQUERDO DEVEM COBRIR AS ALÇAS DE AJUSTE E PROPORCIONAR MAIOR CONFORTO AO USUÁRIO; A CAPA TÁTICA DEVE SER PROJETADA PARA USO MASCULINO E FEMININO, COM O MODELO FEMININO ADAPTADO À ANATOMIA DA POLICIAL POR MEIO DE BOJOS INTERNOS E UM PADRÃO DE COSTURA QUE REALCE OS SEIOS, ASSEGURANDO O MÁXIMO CONFORTO PARA A USUÁRIA. : FACE INTERNA DA CAPA FRONTAL E DORSAL : A FACE INTERNA DAS PARTES FRONTAL E DORSAL DA CAPA DEVE POSSUIR RELEVOS ACOLCHOADOS TRIDIMENSIONAIS, PROJETADOS COM ALTURA, DISPOSIÇÃO, E ESPAÇAMENTOS ADEQUADOS PARA CRIAR CANAIS QUE FACILITEM O FLUXO DE AR ENTRE O CORPO DO USUÁRIO E O COLETE, PROPORCIONANDO MAIOR CONFORTO TÉRMICO. ESSES RELEVOS DEVEM SER REVESTIDOS POR UM FORRO ANTIALÉRGICO E MACIO, COM ESTRUTURA TRIDIMENSIONAL (3D), CONFECCIONADO NA MESMA COR DO TECIDO DA FACE : ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PARTE EXTERNA DA CAPA E COMACABAMENTO ANTIBACTERIANO; A EFICÁCIA DESSA CARACTERÍSTICA DEVE SER APRESENTADA NA FASE DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS POR MEIO DE LAUDO OU RELATÓRIO DE ENSAIO DE RESISTÊNCIA EVAPORATIVA, CONFORME A NORMA ISO 11092:2004 EMITIDO POR UM LABORATÓRIO INDEPENDENTE, DEMONSTRANDO A SUPERIORIDADE DOS RELEVOS ACOLCHOADOS EM COMPARAÇÃO COM COLETES SEM ESSA CARACTERÍSTICA; OS RELEVOS ACOLCHOADOS DEVEM SER DISTRIBUÍDOS POR TODA A ÁREA DE CONTATO COM O CORPO DO USUÁRIO, EXCETO NAS BARRAS INFERIORES, QUE DEVEM SER CONFECCIONADAS COM O MESMO TECIDO DA FACE EXTERNA DA CAPA. PARA AS CAPAS FEMININAS, OS RELEVOS ACOLCHOADOS TAMBÉM DEVEM SER EXCLUÍDOS DA REGIÃO DE CONTATO COM OS SEIOS, ONDE DEVE SER INSERIDO, ENTRE AS DUAS CAMADAS DE TECIDO, BOJOS</p>				



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 15/2026

Data de impressão: 24/04/2026
Hora: 11:39
Página: 5

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	<p>ALMOFADADOS OU OUTRO MATERIAL MACIO, VISANDO MOLDAR O BUSTO E PROPORCIONAR MELHOR AJUSTE À ANATOMIA FEMININA, ALÉM DE MAIOR CONFORTO PARA A USUÁRIA. FECHAMENTO DA CAPA EXTERNA DO COLETE: O FECHAMENTO DO COLETE DEVE SER REALIZADO PELA UNIÃO DA PARTE FRONTAL COM A PARTE DORSAL, UTILIZANDO ABAS LATERAIS DIREITA E ESQUERDA EQUIPADAS COM FECHOS DE CONTATO GANCHO E ARGOLA, COSTURADOS NAS EXTREMIDADES INTERNA E EXTERNA. NA PARTE SUPERIOR DA CAPA FRONTAL, O AJUSTE DEVE SER FEITO POR MEIO DE DUAS ALÇAS EQUIPADAS COM FECHOS DE CONTATO GANCHO E ARGOLA PARA REGULAGEM DE ALTURA, CONECTADAS A PASSADORES OU REGULADORES PLÁSTICOS DE POLIAMIDA INJETADA FIXADOS NA PARTE DORSAL. PARTE FRONTAL DA CAPA: A CAPA TÁTICA FRONTAL DEVE SER CONFECCIONADA COM DUAS CAMADAS DE TECIDO: A PRIMEIRA CAMADA (FACE INTERNA) SERÁ UM FORRO COM RELEVOS ACOLCHOADOS, ENQUANTO A SEGUNDA CAMADA (FACE EXTERNA) SERÁ DE TECIDO DE POLIAMIDA 6.6 DE 500 DENIER, NA COR AZUL NOITE (PANTONE 194013 TPX); NA PARTE SUPERIOR DA FACE EXTERNA, DEVEM SER APLICADAS DE 3 A 4 FILEIRAS DE FITAS OU TIRAS DE GORGORÃO (CORREIAS) COM LARGURA DE 25±1 MM, REVESTIDAS COM FECHOS DE CONTATO ARGOLA (FÊMEA). DEVEM SER DISPOSTAS HORIZONTALMENTE E FIXADAS COM COSTURAS ELETRÔNICAS TIPO TRAVETE, REALIZADAS VERTICALMENTE A CADA 38±2 MM. TAL ITEM TEM COMO OBJETIVO A FIXAÇÃO DOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICAÇÃO E DO BRASÃO DA INSTITUIÇÃO. DEVE SER INCORPORADO O SISTEMA MOLLE/PALS (MODULAR LIGHTWEIGHT LOAD-CARRYING EQUIPMENT / POUCH ATTACHMENT LADDER SYSTEM), COMPOSTO POR FITAS DE GORGORÃO (CORREIAS) COM 25±1 MM DE LARGURA, DISPOSTAS HORIZONTALMENTE COM ESPAÇAMENTOS DE 25±1 MM ENTRE SI E FIXADAS COM COSTURAS ELETRÔNICAS TIPO TRAVETE, REALIZADAS VERTICALMENTE A CADA 38±2 MM. ESSE SISTEMA PERMITE DIVERSAS CONFIGURAÇÕES PARA A FIXAÇÃO DE BOLSOS PARA RÁDIO, GRANADAS, ALGEMAS, CARREGADORES, ENTRE OUTROS, DE ACORDO COM A MISSÃO A SER DESEMPENHADA; NA EXTREMIDADE SUPERIOR DA CAPA FRONTAL, DEVEM HAVER DUAS ALÇAS PARA CONEXÃO E AJUSTE COM A CAPA DORSAL. ESSAS ALÇAS DEVEM SER CONFECCIONADAS COM FITAS DE GORGORÃO (CORREIAS), COM 50±1 MM DE LARGURA, E COSTURADAS INTERNAMENTE AO CORPO DA CAPA FRONTAL, ENTRE AS DUAS CAMADAS DE TECIDO, UTILIZANDO COSTURA REFORÇADA TIPO TRAVETE. AS ALÇAS DEVEM INCLUIR FECHOS DE CONTATO TIPO GANCHO E ARGOLA (MACHO E FÊMEA), COM O TIPO FÊMEA POSICIONADO NA EXTREMIDADE INFERIOR DAS ALÇAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM, E O TIPO MACHO NA EXTREMIDADE SUPERIOR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 7 CM. ESSES FECHOS DEVEM SER FIXADOS COM COSTURAS LATERAIS E INTERNAS EM FORMATO DE Z: NA PARTE SUPERIOR DA CAPA FRONTAL, ENTRE AS FITAS RECOBERTAS COM FECHOS DE CONTATO E AS ALÇAS DE REGULAGEM DE ALTURA, DEVEM SER ADICIONADAS DUAS FITAS DE GORGORÃO</p>				



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 15/2026

Data de impressão: 24/04/2026

Hora: 11:38

Página: 6

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	(CORREIAS), MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 MM X 25 MM CADA (UMA DE CADA LADO), NA MESMA COR DA CAPA. ESSAS FITAS DEVEM SER DISPOSTAS DIAGONALMENTE, FORMANDO UM ÂNGULO DE APROXIMADAMENTE 45º COM O CORPO DA CAPA, E FIXADAS POR MEIO DE COSTURAS ELETRÔNICAS TIPO TRAVETE. A FUNÇÃO DESSAS FITAS É PERMITIR A PASSAGEM DE MANGUEIRA DE HIDRATAÇÃO E DE BANDOLEIRA; NA PARTE INFERIOR DA FACE EXTERNA DA CAPA FRONTAL, DEVEM POSSUIR FECHOS DE CONTATO ARGOLA (FÊMEA), FIXADOS COM COSTURAS LATERAIS E INTERNAMENTE EM FORMATO DE "X". ESSES FECHOS SÃO DESTINADOS À FIXAÇÃO DA ÁREA ARTICULÁVEL DA TAMPA MODULAR, ALÉM DE SERVIR PARA A FIXAÇÃO DAS ABAS LATERAIS PARA A REGULAGEM DO COLETE AO CORPO DO USUÁRIO; A TAMPA MODULAR ARTICULÁVEL DEVE COBRIR A MAIOR ÁREA POSSÍVEL DA PARTE INFERIOR DA CAPA, SEM PREJUDICAR AS ÁREAS PARA AJUSTES, DEVENDO SER FIXADA AO LONGO DE TODA SUA EXTENSÃO SUPERIOR COM COSTURAS DUPLAS OU DO TIPO TRAVETE PARA MAIOR RESISTÊNCIA. NA FACE INTERNA DESSA TAMPA, VOLTADA PARA A FACE EXTERNA DA CAPA FRONTAL, DEVEM SER APLICADOS FECHOS DE CONTATO GANCHO (MACHO) PARA FIXAÇÃO AOS FECHOS DE CONTATO ARGOLA DA CAPA E DAS ABAS LATERAIS; A CAPA DEVE CONTER UM COMPARTIMENTO PROJETADO PARA ACOMODAR TANTO O PAINEL BALÍSTICO NOS DIMENSIONAIS ESTABELECIDOS NESTAS ESPECIFICAÇÕES QUANTO PLACA BALÍSTICA DE 10,2 X 12,4. A ABERTURA DESSE COMPARTIMENTO DEVE ESTAR POSICIONADA NA PARTE INFERIOR DA FACE INTERNA DA CAPA, DISPOSTA HORIZONTALMENTE, E CONTER COM FECHAMENTO FEITO POR FECHOS DE CONTATO GANCHO E ARGOLA NA MESMA COR DA CAPA, COM A FACE FÊMEA VOLTADA PARA O CORPO DO USUÁRIO. O TECIDO UTILIZADO NA BASE DE SUSTENTAÇÃO DESSE COMPARTIMENTO DEVE SER O MESMO DA FACE EXTERNA DA CAPA. E QUE CADA COLETE DEVERÁ SER FORNECIDO COM A RESPECTIVA CAPA TÁTICA, QUE FAZ PARTE DO CONJUNTO CHAMADO COLETE TÁTICO MODULAR, E COM UMA CAPA ADICIONAL, AMBAS NO TAMANHO, MODELO E COR CONDIZENTE AOS FORNECIDOS, E CONFORME SOLICITAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DIADEMA, FAZENDO UM CONJUNTO HARMONIOSO ENTRE TAMANHO, COR E UTILIZAÇÃO TÁTICA, SEM DISCREPÂNCIAS.				
TOTAL:			500,0000		1.460.833,35

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

08.02.06.181.0008.2056.27.4.4.90.52 08.02.06.181.0008.2056.28.4.4.90.52



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 15/2026

Data de impressão: 24/04/2026
Hora: 11:38
Página: 7

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 24 de Abril de 2026

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 Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO II -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

FORNECIMENTO DE COLETE TÁTICO MODULAR NÍVEL III-A PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

2. QUANTITATIVO

ITEM	OBJETO	CÓDIGO	UNIDADES	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	COLETE TÁTICO MODULAR	64671 NÍVEL III-A	500	R\$ 2.921,6667	R\$ 1.460.833,35

Fornecedor	Item Cotado	Valor (R\$)
INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	COLETE TÁTICO MODULAR NÍVEL III A	1.282.500,00
BLINTEC TECNOLOGIA IND E COM DE BLINDAGEM EIRELI-ME	COLETE TÁTICO MODULAR NÍVEL III A	1.500.000,00
BLINSUL COM DE EQUIP DE SEGURANÇA	COLETE TÁTICO MODULAR NÍVEL III A	1.600.000,00

Preço médio total: R\$ 1.460.833,35

3. JUSTIFICATIVA:

Considerando a Portaria MTB nº 3.214, de 06 de julho de 1978, que aprova a **Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6)**, relativa à Segurança e Medicina do Trabalho;

Considerando o Decreto Municipal nº 6.798, de 12 de dezembro de 2012, **art. 19, alínea**

“d”;

Considerando que o objeto deste Termo faz parte do **Equipamento de Proteção Individual (EPI)** e evita a exposição de pontos vitais do corpo em situações de risco;



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Considerando que o EPI é fundamental para o desempenho das funções dos servidores, que desenvolvem atividades de risco inerentes à sua função, garantindo a integridade física e o bem-estar dos agentes;

Considerando que a Guarda Civil Municipal de Diadema é atualmente composta por **303 (trezentos e três) integrantes** e que há concurso público em andamento para contratação de **100 (cem) novos Guardas Civis Municipais ainda neste exercício**, os quais farão parte da corporação uniformizada, incluindo o EPI em questão;

Considerando, ainda, que a presente contratação justifica-se pela necessidade de aparelhamento e recomposição do efetivo da Guarda Civil Municipal, considerando a realização de concurso público destinado ao provimento de aproximadamente 100 (cem) novos agentes, conforme Edital nº **03/2022**, atualmente em fase de investigação social, e a previsão de ingresso desses servidores demanda planejamento prévio da Administração quanto à disponibilização de equipamentos de proteção individual, especialmente coletes balísticos, a fim de assegurar a adequada estruturação do serviço público, a continuidade das atividades operacionais e a preservação da integridade física dos agentes.

Considerando a necessidade de reposição de coletes cujo prazo de validade se aproxima do término (média de 05 anos), bem como o prazo de entrega após a contratação da empresa vencedora, que será de até **90 (noventa) dias corridos**;

Considerando a necessidade de atender à demanda contínua de EPIs para a corporação,

faz-se necessária a abertura de nova licitação para o fornecimento do objeto supracitado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na aquisição de coletes táticos modulares com proteção balística nível III-A, destinados à Guarda Civil Municipal, visando assegurar a proteção individual dos agentes em atividades operacionais de risco.

Trata-se de equipamento de proteção individual essencial, cuja contratação tem por finalidade atender às necessidades do efetivo atual e à ampliação decorrente de concurso público em andamento, garantindo a padronização, a segurança e a continuidade dos serviços de segurança pública municipal.

4 – REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO:

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS E NÍVEIS DE PROTEÇÃO BALÍSTICA:



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

O material objeto deste memorial descritivo deverá obedecer às normas exigidas pelo Ministério da Defesa - Exército Brasileiro, por meio do Campo de Provas de Marambaia, de acordo com a norma Padrão NIJ Standard 0101.06, no que diz respeito às normas balísticas, como também às exigências complementares abaixo descritas:

REFERÊNCIAS NORMATIVAS:

A normatização brasileira e estrangeira em vigor, constituem premissas à Coletes de Proteção Balística, sendo disposta pelos seguintes documentos:

- a)** Decreto nº 10.030, de 30 de setembro de 2019, que dá nova redação ao Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105);
- b)** Portaria Exército Brasileiro nº 18 - D LOG, de 19 de dezembro de 2006, que aprova as Normas Reguladoras da Avaliação Técnica, Fabricação, Aquisição, Importação e Destruição de Coletes à Prova de Balas, e dá providências;
- c)** Portaria MJSP nº 104, de 09 de janeiro de 2020, que dispõe sobre o Pró-Segurança - Programa Nacional de Normalização e Certificação de Produtos de Segurança Pública; e
- d)** NT-Senasp 003/2021, que estabelece os requisitos mínimos para coletes de proteção balística para profissionais de segurança pública, bem como os métodos para realização dos ensaios, de forma a garantir a segurança, a qualidade, o desempenho e a confiabilidade desses equipamentos de proteção, especificando os níveis de ameaça e os respectivos calibres aos quais um colete de proteção balística deve ser capaz de evitar perfurações ou deformações para a atividade profissional de segurança pública. (Aprovada pela PORTARIA nº 281, de 21 de maio de 2021).

NORMAS COMPLEMENTARES:

- a)** Norma ABNT NBR ISO/IEC 17067:2015 - Avaliação da conformidade - Fundamentos para certificação de produtos e diretrizes de esquemas para certificação de produtos;
- b)** MIL-STD-662F:1997 - Department of Defense Test Method Standard, V50 Ballistic Test for Armor, 1997 or latest version;
- c)** NIJ Standard 0101.06: 2008 – Ballistic Resistance of Body Armor.

GLOSSÁRIO TÉCNICO

Para fins de interpretação e aplicação deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

a. Colete Tático Modular



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Equipamento de proteção individual composto por estrutura externa destinada à acomodação de painéis balísticos, dotado de sistema de ajuste ao corpo do usuário e, quando aplicável, de modularidade para acoplamento de acessórios operacionais.

b. Painel Balístico

Elemento de proteção responsável pela absorção e dissipação de energia proveniente de projéteis de arma de fogo, devendo atender ao nível de proteção III-A, conforme a NIJ Standard 0101.06.

c. Invólucro do Painel Balístico

Revestimento selado que envolve o painel balístico, destinado a protegê-lo contra umidade, suor, agentes externos e degradação, preservando suas características de desempenho.

d. Capa Tática Modular

Estrutura externa do colete responsável pela acomodação dos painéis balísticos, permitindo ajuste ergonômico ao usuário e, quando aplicável, a fixação de acessórios por meio de sistema modular.

e. Sistema Modular (MOLLE ou equivalente)

Sistema de fixação composto por fitas ou estruturas compatíveis que permitem a acoplagem de acessórios operacionais à capa tática do colete.

f. Nível de Proteção III-A

Classificação de proteção balística que indica resistência a projéteis de armas curtas, conforme critérios estabelecidos na NIJ Standard 0101.06.

g. Área de Proteção Balística

Superfície efetivamente coberta pelos painéis balísticos, destinada à proteção das regiões torácica e abdominal do usuário, devendo garantir cobertura contínua sem discontinuidades.

h. Densidade Areal

Relação entre o peso do painel balístico e sua área, expressa em kg/m², utilizada como parâmetro técnico para controle de desempenho e conforto.

i. Ajuste Ergonômico



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Capacidade do colete de se adaptar ao corpo do usuário por meio de sistemas de regulagem, garantindo conforto, mobilidade e correta posição dos painéis balísticos.

j. Conjunto do Colete

Compreende a capa tática modular e os respectivos painéis balísticos, incluindo seus invólucros, formando o equipamento completo de proteção.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- a) *Colete tático modular***, nível III-A NIJ STD 0101.06 - masculino e feminino: características gerais : O colete de proteção balística descrito nestas especificações técnicas deve ser composto por painéis balísticos frontais e dorsais, revestidos por invólucros impermeáveis, e uma capa tática modular projetada com modelagem e corte compatível com o emprego operacional; deve oferecer proteção balística conforme as normas NIJ STD 0101.06 e NT Senasp 003/2021, além de atender todas as exigências legais e especificações estabelecidas; o colete deve proporcionar proteção eficiente contra as seguintes ameaças: - .44 magnum sjhp ou .44 magnum sjsp (15,6 g / 240 gr) a 436 ± 9 m/s (após condicionamento por submersão) e 408 ± 9 m/s (após envelhecimento acelerado); - .357 sig fmj fn (8,1 g / 125 gr) ou 9x19 mm parabellum fmj rn (8,0 g / 124 gr) a 448 ± 9 m/s (após condicionamento por submersão) e 430 ± 9 m/s (após envelhecimento acelerado). : A respectiva capa tática modular de uso operacional deve ser projetada para melhorar a praticidade e o conforto no trabalho policial e permitir a personalização do equipamento conforme as necessidades específicas de cada missão; o colete deve ser ergonômico, não comprometendo a operacionalidade nem a liberdade de movimentos necessários para a execução de disparos.
- b) *Painéis balísticos***: características específicas - deve possuir 2 (dois) painéis balísticos flexíveis, um frontal e um traseiro, confeccionados com material de alta qualidade, composto exclusivamente por fibras de aramida, podendo ser apresentadas em diferentes configurações, como trama e urdume, multiaxial, unidirecional ou feltro, em suas diversas versões e gramaturas. A definição de que os coletes sejam fabricados exclusivamente em aramida baseia-se em um posicionamento institucional, reforçado pela preferência de diversos operadores que tiveram a oportunidade de escolher entre coletes de materiais diferentes, conforme o histórico de aquisições de coletes balísticos. Os coletes adquiridos com outros materiais, como polietileno ou combinações de aramida com outros produtos, apresentaram deformação precoce durante o uso. Eles não resistiam bem às dobras e flexões das placas, comuns no serviço policial, perdendo a integridade da forma do painel e acumulando-se na parte inferior do colete, deixando a parte superior do corpo desguarnecida, o que remete às características do termoplástico citado. Por outro lado, a aramida, por possuir propriedades semelhantes aos termofixos, não sofre degradação devido ao calor, oferecendo melhor desempenho no uso diário pelos policiais, sem sofrer deformações em sua forma. Além disso, há produtos em aramida no mercado que não necessitam da combinação com outros materiais, sendo amplamente utilizados por diversas empresas em suas linhas de produção.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Outro ponto relevante é a considerável dificuldade no descarte de materiais compostos ou diferentes da aramida. Os painéis balísticos devem cobrir integralmente a área considerada vital, que vai desde a região acima da cintura (altura do umbigo) até abaixo do pescoço (abrangendo costas, tórax, abdômen e laterais do tronco), garantindo uma proteção abrangente sem comprometer a mobilidade; a área de proteção está intrinsecamente ligada ao design e ao formato dos painéis balísticos, que, ao longo dos anos de uso de coletes, evoluíram para um corte mais adequado às necessidades policiais. Isso se reflete na distância e na abertura das cavas do painel frontal, que agora permitem que o usuário execute sem restrições as posições básicas de armamento, como o saque convencional, o saque cruzado, o disparo em alvo à frente e o coldreamento de arma de fogo, essas adaptações têm o objetivo de aumentar a área de cobertura do colete sem aumentar o peso, ao mesmo tempo em que melhoram a mobilidade e o conforto do usuário. Isso, por sua vez, estimula o uso do colete por períodos mais prolongados e com maior frequência, promovendo a segurança e a proteção dos profissionais em campo. As lâminas do material balístico devem ser unidas com linha ou fio de alta resistência. As costuras devem estar posicionadas nas regiões periféricas da solução balística, a no máximo 76 mm da borda, pois, quando presentes na área útil dos painéis, podem afetar a estabilidade do desempenho balístico ao longo da vida útil do produto; cada painel balístico deve ter, fixada em sua primeira camada da face de impacto, uma etiqueta feita de material resistente à fricção e à ação de líquidos/suor, devendo conter, no mínimo, informações de tamanho, nível de proteção balística conforme a norma correspondente, números de lote e de série, marca, modelo, data de fabricação e de validade, além da sigla do órgão contratante. Todos esses dados devem ser impressos com tinta garantidamente indelével para garantir sua durabilidade e legibilidade ao longo do tempo; devem possuir ainda, a cada 04 (quatro) camadas subseqüentes, a contar da 2ª (segunda) camada, numeração de fabricação da empresa, bem como a sigla que identifica o órgão contratante, em letra de forma com tamanho de fácil identificação, gravadas em tinta ou tecnologia que não se apague ou danifique com o tempo ou uso para identificação em caso de extravio, furto ou roubo; cada painel, incluindo seu invólucro (invólucro do painel balístico), deve possuir espessura de 6,0 mm sob pressão de 0,5 psi, sendo essa média obtida a partir de medições realizadas em quatro pontos distintos das extremidades: centro superior, centro inferior, centro esquerdo e centro direito (na altura das axilas).. As dimensões dos painéis balísticos devem obedecer às figuras e tabelas apresentadas nos anexos 1.1 e 1.2 desta especificação, sendo permitida uma variação de ± 5 mm em cada medida. A densidade de área da solução balística deve ser de 4,8 kg/m², com tolerância máxima de +5%, conforme o protocolo de medição estabelecido na NT Senasp 003/2021. Peso da solução balística: O peso por tamanho são os indicados abaixo, considerando somente os painéis (sem invólucros ou capas), admitindo-se tolerância superior de até 5%. Tamanhos – (extra PP: feminino 0,86 kg) - (PP: masculino 1,33 kg /feminino 1,01 kg) - (P : masculino 1,55 kg /feminino 1,22 kg) - (M : masculino 1,77 kg /feminino 1,40 kg) - (G : masculino 2,02 kg /feminino 1,58 kg) - (GG : masculino 2,28 kg /feminino 1,78 kg) - (EXG : masculino 2,55).

- c) Invólucros dos painéis balísticos:** cada painel deve ser envolvido por um invólucro que corresponda à sua forma e dimensões, fabricado com tecido de poliamida



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

revestido com um filme impermeabilizante no lado interno, esse revestimento deve permitir processos de selagem por ultrassom, alta frequência, termofusão ou tecnologia similar. O fechamento do invólucro deve garantir proteção aos painéis contra vários fatores externos, como raios uv, chuva, suor, imersão em líquidos e agentes de limpeza, como detergente, sabão em pó, água sanitária e outras substâncias que possam contaminar ou comprometer sua eficácia balística; a durabilidade do invólucro, incluindo a selagem ultrassônica, alta frequência ou termofusão, deve ser equivalente à dos painéis balísticos. O invólucro pode incluir arremates laterais em costuras para um acabamento estético, desde que essas costuras não interfiram na estanqueidade do invólucro; os invólucros devem se ajustar aos painéis balísticos, sem apresentar folgas que excedam 1,5 cm (15 mm) em cada uma de suas extremidades; no aspecto visual, os invólucros dos painéis, tanto frontal quanto dorsal, devem apresentar os dizeres "face de impacto" em letras de forma, em caixa alta, com tamanho de fácil visualização. Essas informações devem ser gravadas em tinta ou utilizando tecnologia que garanta que não se apaguem ou danifiquem com o tempo ou o uso.

- d) capa tática de colete balístico** - características gerais : deve ser incorporado um sistema de fixação modular denominado molle/pals (modular lightweight load-carrying equipment / pouch attachment ladder system), para permitir a fixação personalizada de equipamentos e acessórios táticos de forma personalizada e oferecer ao usuário flexibilidade para ajustar a carga de acordo com suas funções e necessidades, garantindo maior adaptabilidade ao cenário operacional e ao tipo de armamento e acessórios utilizados; deve ser composta por 6 módulos: frontal, dorsal, regulador lateral direito, regulador lateral esquerdo, além de duas cintas acolchoadas para cobrir as alças de ajuste de altura. essa divisão por módulos facilita ajustes, manutenção e higienização da capa; os módulos laterais devem permitir a regulagem das partes direita e esquerda através de fechos de contato gancho e argola (macho e fêmea), enquanto os módulos dos ombros direito e esquerdo devem cobrir as alças de ajuste e proporcionar maior conforto ao usuário; a capa tática deve ser projetada para uso masculino e feminino, com o modelo feminino adaptado à anatomia da policial por meio de bojos internos e um padrão de costura que realce os seios, assegurando o máximo conforto para a usuária. Face interna da capa frontal e dorsal: A face interna das partes frontal e dorsal da capa deve possuir relevos acolchoados tridimensionais, projetados com altura, disposição, e espaçamentos adequados para criar canais que facilitem o fluxo de ar entre o corpo do usuário e o colete, proporcionando maior conforto térmico. Esses relevos devem ser revestidos por um forro antialérgico e macio, com estrutura tridimensional (3d), confeccionado na mesma cor do tecido da face. A eficácia dessa característica deve ser comprovada por meio de laudo ou relatório de ensaio de resistência evaporativa, conforme a norma ISO 11092:2004, emitido por um laboratório independente, a ser apresentado na fase de avaliação das amostras, demonstrando a superioridade dos relevos acolchoados em comparação com coletes sem essa característica; os relevos acolchoados devem ser distribuídos por toda a área de contato com o corpo do usuário, exceto nas barras inferiores, que devem ser confeccionadas com o mesmo tecido da face externa da capa. Para as capas femininas, os relevos acolchoados também devem ser excluídos da região de contato com os seios, onde deve ser inserido, entre as duas camadas de tecido,



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

bojos almofadados ou outro material macio, visando moldar o busto e proporcionar melhor ajuste à anatomia feminina, além de maior conforto para a usuária. Fechamento da capa tática modular do colete: O fechamento do colete deve ser realizado pela união da parte frontal com a parte dorsal, utilizando abas laterais direita e esquerda equipadas com fechos de contato gancho e argola, costurados nas extremidades interna e externa. Na parte superior da capa frontal, o ajuste deve ser feito por meio de duas alças equipadas com fechos de contato gancho e argola para regulagem de altura, conectadas a passadores ou reguladores plásticos de poliamida injetada fixados na parte dorsal. Parte frontal da capa: A capa tática frontal deve ser confeccionada com duas camadas de tecido: A primeira camada (face interna) será um forro com relevos acolchoados, enquanto a segunda camada (face externa) será de tecido de poliamida 6.6 de 500 DENIER, na cor azul noite (Pantone 194013 TPX); na parte superior da face externa, devem ser aplicadas de 3 a 4 fileiras de fitas ou tiras de gorgorão (correias) com largura de 25 ± 1 mm, revestidas com fechos de contato argola (fêmea). Devem ser dispostas horizontalmente e fixadas com costuras eletrônicas tipo travete, realizadas verticalmente a cada 38 ± 2 mm. Tal item tem como objetivo a fixação dos distintivos de identificação e do brasão da instituição. deve ser incorporado o sistema molle/pals (modular lightweight load-carrying equipment / pouch attachment ladder system), composto por fitas de gorgorão (correias) com 25 ± 1 mm de largura, dispostas horizontalmente com espaçamentos de 25 ± 1 mm entre si e fixadas com costuras eletrônicas tipo travete, realizadas verticalmente a cada 38 ± 2 mm. esse sistema permite diversas configurações para a fixação de bolsos para rádio, granadas, algemas, carregadores, entre outros, de acordo com a missão a ser desempenhada; na extremidade superior da capa frontal, devem haver duas alças para conexão e ajuste com a capa dorsal. essas alças devem ser confeccionadas com fitas de gorgorão (correias), com 50 ± 1 mm de largura, e costuradas internamente ao corpo da capa frontal, entre as duas camadas de tecido, utilizando costura reforçada tipo travete. as alças devem incluir fechos de contato tipo gancho e argola (macho e fêmea), com o tipo fêmea posicionado na extremidade inferior das alças, medindo aproximadamente 15 cm, e o tipo macho na extremidade superior, medindo aproximadamente 7 cm. Esses fechos devem ser fixados com costuras laterais e internas em formato de "x" na parte superior da capa frontal, entre as fitas recobertas com fechos de contato e as alças de regulagem de altura, devem ser adicionadas duas fitas de gorgorão (correias), medindo aproximadamente 40 mm x 25 mm cada (uma de cada lado), na mesma cor da capa. Essas fitas devem ser dispostas diagonalmente, formando um ângulo de aproximadamente 45° com o corpo da capa, e fixadas por meio de costuras eletrônicas tipo travete. a função dessas fitas é permitir a passagem de mangueira de hidratação e de bandoleira; na parte inferior da face externa da capa frontal, devem possuir fechos de contato argola (fêmea), fixados com costuras laterais e internamente em formato de "x". Esses fechos são destinados à fixação da área articulável da tampa modular, além de servir para a fixação das abas laterais para a regulagem do colete ao corpo do usuário; a tampa modular articulável deve cobrir a maior área possível da parte inferior da capa, sem prejudicar as áreas para ajustes, devendo ser fixada ao longo de toda sua extensão superior com costuras duplas ou do tipo travete para maior resistência. Na face interna dessa tampa, voltada para a face externa da capa frontal, devem ser aplicados fechos de contato gancho (macho) para fixação aos



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

fechos de contato argola da capa e das abas laterais; a capa deve contar com um compartimento projetado para acomodar tanto o painel balístico nos dimensionais estabelecidos nestas especificações quanto placa balística de 10"x12" (dez por doze polegadas), a abertura desse compartimento deve estar posicionada na parte inferior da face interna da capa, disposta horizontalmente, e contar com fechamento feito por fechos de contato gancho e argola na mesma cor da capa, com a face fêmea voltada para o corpo do usuário. O tecido utilizado na base de sustentação desse compartimento deve ser o mesmo da face externa da capa. Cada colete deverá ser fornecido com a respectiva capa tática, que faz parte do conjunto chamado colete tático modular, e com uma capa adicional, ambas no tamanho, modelo e cor condizente aos fornecidos, e conforme solicitação da guarda civil municipal de Diadema, fazendo um conjunto harmonioso entre tamanho, cor e utilização tática, sem discrepâncias.

CARACTERÍSTICAS GERAIS CONSTRUTIVAS:

CAPAS:

Cada colete deverá ser fornecido com a respectiva capa tática, que faz parte do conjunto chamado colete tático modular, e com uma capa adicional, ambas no tamanho, modelo e cor condizente aos fornecidos, e conforme solicitação da guarda civil municipal de Diadema, fazendo um conjunto harmonioso entre tamanho, cor e utilização tática, sem discrepâncias.

PAINÉIS FLEXÍVEIS:

Os painéis flexíveis, dentro do prazo de validade, não podem sofrer desfiamento, esgarçamento, delaminação ou outro processo de deterioração de lâminas que comprometam a flexibilidade mínima exigida e sua performance.

INVÓLUCRO:

O invólucro deve possuir mesmo formato do seu respectivo painel balístico e ser constituído por material impermeável, de alta tenacidade, devendo o seu arremate de fechamento ser feito de forma que, garantidamente, impeça a entrada de líquidos que possam contaminar ou comprometer a eficiência dos painéis balísticos.

O tecido deve ser resistente e o acabamento das costuras e bordas deve ter padrão industrial que evite rasgos, desfiamentos da borda do tecido ou defeitos que possam ser atribuídos ao esforço causado pela massa (peso) do material balístico.

ERGONOMIA:

Tanto o invólucro como a capa tática modular deve ser confeccionado em material que ofereça adequado ajuste ao corpo de forma a não comprometer a área de proteção, otimizando a relação existente entre resistência e o conforto, com liberdade para



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

movimentos.

INFLAMABILIDADE:

Como requisito adicional optativo, as capas do colete em conjunto com os seus painéis podem possuir efeito retardante à chamas ou não Inflamabilidade, quando em contato com o fogo.

VALIDADE

Os painéis balísticos frontal e dorsal devem possuir validade mínima de 08 (oito) anos para o material balístico, invólucros e etiquetas, contados a partir da data de fabricação, devendo essa informação constar no certificado de conformidade.

Os invólucros do painel balístico, deverão possuir em cada invólucro do painel balístico (frontal e dorsal), fixado no lado oposto à face de impacto do painel balístico, etiqueta do fabricante, tamanho mínimo 12x15cm, fixada em todo seu perímetro por sistema de termo fusão ou processo similar de mesmos efeitos, com a identificação. As etiquetas deverão conter as informações mínimas no idioma português, de forma legível e necessariamente indelével, em cor contrastante:

- I - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA-SP, (nome, logotipo ou outra identificação do fabricante);
- II - Tamanho do colete;
- III - Nível de proteção e certificado de conformidade com a Legislação;
- IV - Data de fabricação; - Data de validade da proteção balística, devendo ser de no mínimo 8 (oito) anos;
- V - Munições que suporta (calibres, velocidade, peso e características do projétil); - Instruções de uso e conservação dos painéis balísticos;
- VI - Código de barras ou tecnologia similar como QR CODE, para identificação e individualização do produto, desde que não onere a Administração Pública com a necessidade de aquisição de equipamentos adicionais de leitura.

As capas deverão ser confeccionadas em material de qualidade que ofereçam um perfeito ajuste ao corpo, para ser utilizado de maneira dissimulada ou ostensivo sobre o uniforme, de forma a não comprometer nenhuma área de proteção e ainda, otimizar a relação existente entre resistência e comodidade de uso, com liberdade para movimentos.

Todos os coletes deverão possuir duas etiquetas na capa tática modular, costurada na parte interna dos bolsos, centralizada, e uma etiqueta na face do invólucro do painel balístico de cada painel balístico, esta localizada na superfície de contato com o corpo do



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

usuário.

As etiquetas da capa tática modular deverão conter as seguintes informações (mínimas) no idioma português, de forma legível e indelével, em cor contrastante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA-SP, nome, logotipo ou outra identificação do fabricante;

Alerta ao usuário para consultar a etiqueta do painel balístico quanto à utilização e grau de proteção; Cuidados com a capa; Modelo; Data de fabricação e validade; Material de fabricação; Tamanho e Certificado de conformidade com a legislação pertinente;

Deve constar de forma indelével, tanto nas etiquetas do invólucro do painel balístico de cada painel balístico, quanto nas etiquetas da capa tática modular, o número do C. A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Previdência Social, de acordo com o exigido na norma regulamentadora NR6, da portaria nº 3214/78 de 08/06/1978.

TAMANHO DOS COLETES:

Os tamanhos dos painéis balísticos devem proporcionar proteção à área frontal, dorsal e lateral do usuário, a fim de proteger área de órgãos vitais do tronco e manter nível de proteção homogêneo em toda superfície de cada subsistema balístico.

Para fins dos ensaios previstos no método completo da Norma Técnica SENASP Nº 003/2021 para Coletes de Proteção Balística, os modelos de tamanho, assim como os limites de tolerância no dimensionamento, devem seguir o especificado no Apêndice "C" da norma NIJ 0101.06:2008, que estabelece 05 (cinco) tamanhos/modelo distintos.

Para fins operacionais e de adequação ergonômica ao efetivo da Guarda Civil Municipal, a Administração adota a seguinte correspondência (NIJ Standard 0101.06, conforme modelos padronizados C1 a C5):

- PP (equivalente ao C1)
- P (equivalente ao C2)
- M (equivalente ao C3)
- G (equivalente ao C4)
- GG (equivalente ao C5)

Adicionalmente, serão admitidos os tamanhos **Extra PP e EXG**, destinados a usuários com biotipos específicos, sendo o tamanho Extra PP exclusivo do modelo feminino, conforme dimensional dos painéis balísticos, visando garantir adequada cobertura da área vital e conforto operacional, **não previstos expressamente na norma NIJ, mas compatíveis com seus parâmetros dimensionais e de proteção balística.**



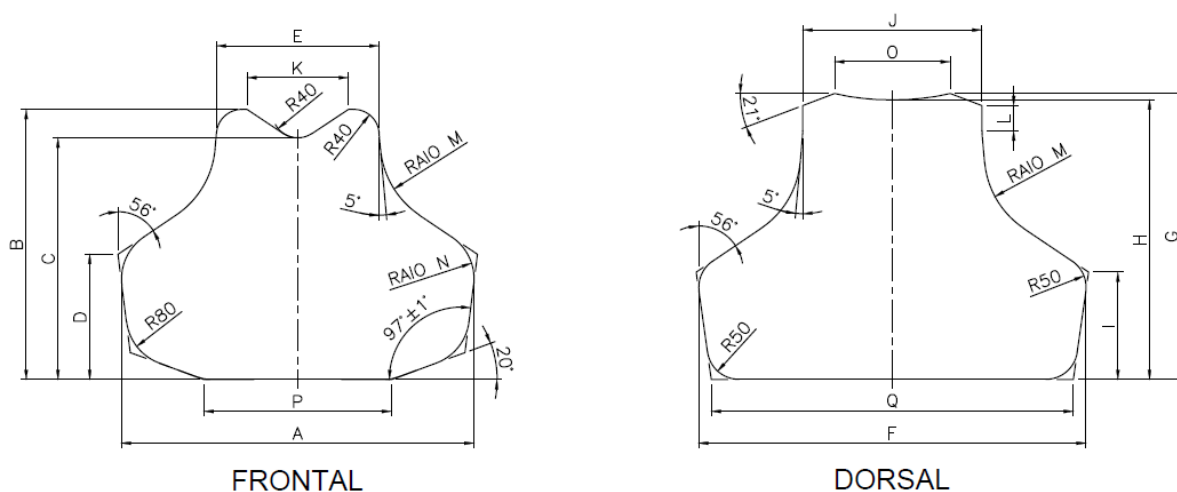
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
 Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

As capas externas dos coletes devem possuir a forma e dimensões dos painéis balísticos com invólucro, possuindo estruturas para ajuste ergonômico ao corpo, por meio de materiais, configurações e geometrias inovadoras, que permitam o conforto para o profissional equipado, de forma que a eventual redução de mobilidade não prejudique sua função

ANEXO 1.1 - PAINEL BALÍSTICO MASCULINO



DIMENSÕES FRONTAL E DORSAL, MODELO MASCULINO																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
PP	485	365	324	175	232	530	390	380	143	258	140	40	100	60	158	225	490
P	520	395	352	186	244	570	420	410	156	270	150	40	120	70	170	260	530
M	555	425	380	197	256	610	450	440	169	282	160	40	140	80	182	295	570
G	590	455	408	208	268	650	480	470	182	294	170	40	160	90	194	330	610
GG	625	485	436	219	280	690	510	500	195	306	180	40	180	100	206	365	650
EXG	660	515	464	230	292	730	540	530	208	318	190	40	200	110	218	400	690
Medidas em milímetros com tolerância de ±5mm																	

ÁREA DE PROTEÇÃO (m²)			
	FRONTAL	DORSAL	TOTAL
PP	0,1289	0,1491	0,2780
P	0,1498	0,1725	0,3223



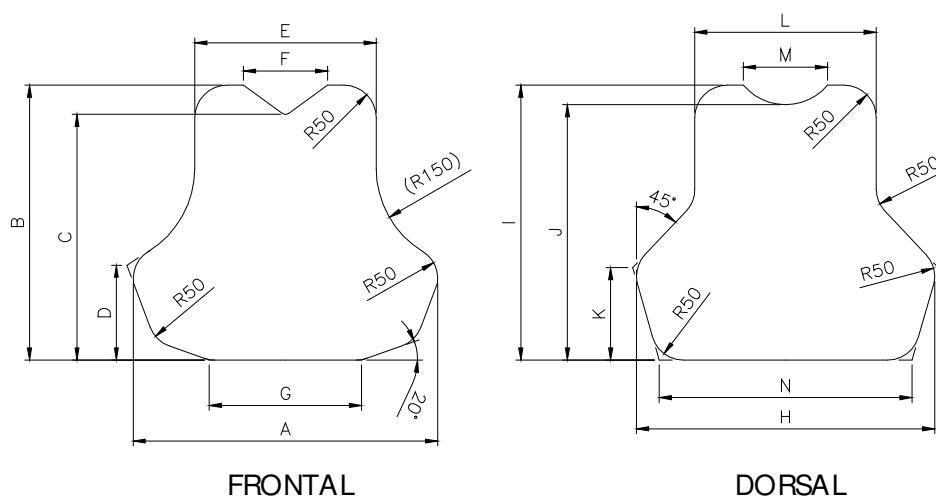
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
 Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

M	0,1720	0,1977	0,3697
G	0,1957	0,2247	0,4204
GG	0,2225	0,2534	0,4759
EXG	0,2476	0,2840	0,5316

ANEXO 1.2 - PAINEL BALÍSTICO FEMININO



DIMENSÕES FRONTAL E DORSAL, MODELO FEMININO														
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
EXTRA PP	380	355	295	100	220	120	150	380	355	310	90	220	120	310
PP	400	365	325	120	240	120	165	400	400	340	110	240	120	330
P	450	395	350	135	260	125	200	450	395	365	125	260	125	380
M	470	425	380	145	280	130	235	470	425	395	145	280	130	390
G	490	455	410	160	300	150	270	490	455	425	160	300	150	410
GG	510	485	435	180	320	160	290	510	485	455	180	320	160	430

Medidas em milímetros com tolerância de ±5mm

ÁREA DE PROTEÇÃO (m ²)			
TAM.	FRONTAL	DORSAL	TOTAL
EXTRA PP	0,0870	0,0913	0,1783



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PP	0,1040	0,1071	0,2111
P	0,1253	0,1290	0,2543
M	0,1439	0,1482	0,2921
G	0,1632	0,1665	0,3297
GG	0,1836	0,1880	0,3716

. DA MASSA SUPERFICIAL (DENSIDADE) E PESO DO COLETE

A solução balística deverá apresentar **massa superficial (densidade de área) nominal de 4,8 kg/m², admitida variação máxima de ±5%**, constituindo este o **parâmetro técnico vinculante para fins de aceitação do produto**.

A densidade deverá ser comprovada dos documentos abaixo, os quais deverão ser apresentados na fase de avaliação das amostras:

- laudo técnico emitido por laboratório acreditado; ou
- documentação técnica do fabricante;
- certificado de conformidade balística.

Os pesos totais dos coletes por tamanho eventualmente indicados neste Termo de Referência possuem caráter exclusivamente referencial, destinando-se apenas a estimativa ergonômica e logística, **não sendo utilizados como critério de desclassificação de propostas ou rejeição do produto**, desde que atendido o requisito de densidade acima estabelecido.

Eventuais variações de peso decorrentes de:

- modelagem;
- ergonomia;
- materiais complementares (capa, ajustes, acessórios);

não serão consideradas desconformidade, desde que não comprometam:

- a mobilidade do usuário;
- o conforto operacional;
- e, principalmente, a eficiência balística certificada.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

A massa superficial (densidade areal) da solução balística constitui o **único parâmetro técnico vinculante** para fins de aceitação do produto, devendo atender ao valor nominal de 4,8 kg/m², admitida variação máxima de ±5%, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

As dimensões dos painéis balísticos e os pesos indicados por tamanho têm por finalidade **assegurar cobertura adequada da área vital e parâmetros ergonômicos mínimos**, sendo admitidas variações decorrentes de:

- geometria do painel;
- tecnologia empregada;
- processo construtivo;
- materiais utilizados;

desde que mantidos, cumulativamente:

- o nível de proteção balística exigido;
- a área de cobertura mínima prevista;
- e a densidade areal especificada.

Eventuais divergências entre o peso indicado na tabela e o peso efetivamente apresentado **não constituirão irregularidade**, desde que comprovado o atendimento à densidade areal exigida.

Fica vedada a adoção de critérios de avaliação, classificação ou desclassificação baseados exclusivamente no peso total ou nas dimensões exatas dos painéis, desde que atendidos os requisitos técnicos essenciais previstos neste Termo de Referência.

Fica vedada a adoção de critérios de avaliação que considerem exclusivamente o peso total do colete como requisito eliminatório.

PESO:

O peso por tamanho são os indicados na tabela abaixo, considerando somente os painéis (sem invólucros ou capas), admitindo-se tolerância superior de até 5%

Tabela meramente referencial, não eliminatória.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Tamanho	Masculino (kg)	Feminino (kg)
Extra PP	—	0,86
PP	1,33	1,01
P	1,55	1,22
M	1,77	1,40
G	2,02	1,58
GG	2,28	1,78
EXG	2,55	—

O tamanho EXTRA PP aplica-se exclusivamente ao modelo feminino, conforme dimensional dos painéis balísticos.

O tamanho EXG aplica-se exclusivamente ao modelo masculino, conforme dimensional dos painéis balísticos

ETIQUETAS DE CONTROLE (IDENTIFICAÇÃO):

No invólucro do colete deverá constar etiqueta com as informações mínimas exigidas no art. 15 da Portaria nº18/2006 EB/MD.

Nas capas permanentes de cada painel de proteção frontal e dorsal deverá haver uma etiqueta de identificação, fixa firmemente e de forma e que não comprometa as características de impermeabilidade, em conformidade com a Portaria nº 18 D-Log, de 19/12/2006, Capítulo IV, art. 15, parágrafo 1º, inciso I e suas alíneas, contendo:

I Nome, CNPJ e logomarca do fabricante/fornecedor.

II Nível de proteção do colete e especificações de calibre, massa, velocidade e revestimento de projéteis e a que apresenta resistência e certificado de concordância conforme exigido nos termos das legislações em vigor citados neste TR, para coletes de proteção balística.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

III Alerta ao usuário para verificar o tipo de proteção fornecida pelo painel balístico e instruções de manuseio.

IV Tamanho e designação de modelo que identifique ou diferencie o painel para os fins a que foi fabricado.

V Data de fabricação e data final de validade no formato “dd/mm/aaaa”, bem como o prazo em si (mínimo de 8 anos).

VI Número de lote.

VII O número de série deverá ser contínuo e sem espaços entre caracteres, mesmo que este seja composto por letras e números, devendo ser facilmente visível e destacado das demais informações numéricas.

VIII O número de série individual deverá ser idêntico para as placas dorsal e frontal que compõe o colete.

PROTOCOLO DE TESTES

SEQUÊNCIA DE ENSAIOS E QUANTIDADE DE AMOSTRAS:

Para aferir se os requisitos técnicos mínimos dos coletes de proteção balística para profissionais de segurança pública estão sendo atendidos, serão realizados os ensaios apresentados na Tabela abaixo, com a respectiva quantidade mínima de amostras, de acordo com o método completo ou simplificado, a depender do esquema de certificação aplicado nos termos da Seção 7, contida na NT-Senasp 003/2021 – que “Estabelece os requisitos mínimos para coletes de proteção balística para profissionais de segurança pública, bem como os métodos para realização dos ensaios, de forma a garantir a segurança, a qualidade, o desempenho e a confiabilidade desses equipamentos de proteção, especificando os níveis de ameaça e os respectivos calibres aos quais um colete de proteção balística deve ser capaz de evitar perfurações ou deformações para a atividade profissional de segurança pública.” (Aprovada pela PORTARIA nº 281, de 21 de maio de 2021), tendo ainda como base a Norma NIJ 0101.06: 2008, do “Instituto Nacional de Justiça dos Estados Unidos”, com a inclusão de requisitos técnicos e ensaios adicionais.

TESTES A SEREM REALIZADOS NOS PAINÉIS BALÍSTICOS

A comprovação da conformidade técnica do produto ofertado, incluindo relatórios de ensaio, certificações e laudos técnicos, no caso de empresas estrangeiras, deverá possuir DECLARAÇÃO de uso militar e/ou policial em instituições nacionais ou internacionais em quantidade de coletes igual ou superior a 1.000 (mil) unidades, ou estarem em utilização pelo menos 03 (três) anos em mercado nacional ou internacional, não devendo ter apresentado qualquer problema de funcionamento decorrente do colete. Para se chegar à quantidade exigida, será aceita a comutatividade de declarações emitidas por diferentes instituições, ou pode ser conferida pela CONTRATADA, onde a



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

comprovação dar-se á por meio de notas fiscais ou Declaração emitida pela empresa, onde deverá ter Reconhecimento em Cartório de Notas, ou em embaixada /consulado para aqueles que optarem por declaração internacional, devendo ser traduzido de forma oficial, afirmando o cumprimento deste requisito, sob risco de responsabilização legal será realizada na fase de avaliação das amostras, nos termos deste Termo de Referência, não se confundindo com os documentos de habilitação.

A empresa vencedora do processo licitatório deverá apresentar em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de convocação, 02 (dois) exemplares, 01 (um) colete no tamanho M modelo masculino e 1 (um) no tamanho M feminino inclusive com a capa tática modular, não computando estes como parte da compra, para fins de testes realizados pela Guarda Civil Municipal de Diadema/SP, podendo a Comissão efetuar qualquer tipo de procedimento nas amostras (cortar, desmanchar, utilizar na atividade fim, etc), mesmo que isso cause inutilização das mesmas, seguindo os procedimentos previstos na norma NIJ STD 0101.06; As amostras ficarão submetidas aos seguintes testes:

I Inspeção de maleabilidade/ergonomia: verificar a capacidade de o Guarda Civil Municipal realizar tarefas típicas de sua profissão sem restrição de amplitude articular quando estiver trajando os coletes de proteção balística; e

II Inspeção de Ajuste ao Corpo: verificar o ajuste ao corpo do Guarda Civil Municipal ao permanecer de pé ou sentado.

Nos casos de reprovação de alguma das amostras, nem que seja de um dos exemplares, será desclassificada a empresa ganhadora, remetendo-se automaticamente à 2ª (segunda)

colocada do certame e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

Como critério para aceitação do objeto, na ocasião da entrega de cada lote de fabricação dos coletes de proteção balística nível III-A, o fabricante deverá apresentar comprovação de correspondência entre a matéria-prima do modelo de colete ofertado e o que constam o Título de Registro do fabricante dos coletes ou na Certificação NIJ 0101.06, por meio de declaração do produtor e/ou fornecedor do material balístico usado na fabricação dos painéis balísticos.

DAS AMOSTRAS:

As amostras deverão ser entregues na Sede da Guarda Civil Municipal situado à Rua Marechal Floriano, 260 – Vila Conceição - Diadema/SP das 8:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00.

Serão aceitas todas as amostras analisadas e aprovadas segundo critérios indicados.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- As amostras que não atenderem os critérios de avaliação serão desclassificadas.
 - O prazo para análise e divulgação dos resultados se dará em 07 (sete) dias úteis, após o recebimento.
 - As amostras ficarão retidas com o Setor Requisitante até o prazo de ENTREGA
- . As amostras não utilizadas para testes deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias corridos pela licitante.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- O local de Entrega será na Sede da Guarda Civil Municipal situado à Rua Marechal Floriano, 260 – Vila Conceição - Diadema/SP.
- O prazo de Entrega ocorrerá em no máximo 90 (noventa) dias corridos da data de recebimento do empenho onde os recebimentos serão realizados de segunda as sextas feiras das 8:00 as 11:00h e das 13:00 as 16:00;
- O fornecedor deverá enviar funcionários em número suficiente para descarga dos equipamentos. Os produtos deverão ser transportados em veículos com condições que preservem as características e a qualidade dos mesmos.
- A entrega deverá obedecer ao prazo estabelecido.
- Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes deste Edital na forma prevista na proposta, naquilo em que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a detentora da Ata de registro de Preços nas sanções previstas neste Edital.
- A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.
- Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinadas, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 20 (vinte) dias corridos.
- Os produtos serão recebidos provisoriamente, sendo liberado o canhoto do recebimento. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes.

6. GESTÃO

- A aquisição 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.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

aquisição, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 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.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- A execução da aquisição deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da aquisição ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- O fiscal técnico da aquisição acompanhará a entrega dos itens licitados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento da aquisição, todas as ocorrências relacionadas à entrega dos itens licitados, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da aquisição emitirá notificações para a correção da execução da aquisição, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- O fiscal técnico da aquisição informará ao gestor da mesma, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da entrega nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da aquisição. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- O fiscal técnico da aquisição comunicará ao gestor da mesma, em tempo hábil, o término da aquisição sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação do prazo de execução da entrega.
- O gestor da aquisição acompanhará os registros realizados pelos fiscais da mesma, 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 competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- O gestor da aquisição acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- Será requisitado a entrega dos materiais por e-mail juntamente com a apresentação da nota de empenho.
- O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, contados da data líquida fora a quinzena, a partir do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino, condicionado à prévia aprovação dos produtos pela Administração, após verificação de conformidade com as especificações técnicas, qualidade e demais exigências do instrumento convocatório, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor ou comissão encarregada do recebimento.
- O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- Para cumprimento do prazo indicado no item “7”, 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando o fornecimento integral do objeto, conforme especificações deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Qualificação técnica

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total estimado para aquisição é de **R\$ 1.460.833,35** (Um milhão, quatrocentos e sessenta mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos).



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2026.08.02.0008.2056.449052.11100000

2026.08.02.0008.2056.449052.31000242



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO III -

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

—OBJETO—

Processo de Compra: 15/2026 Modalidade: PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 15/2026
Descrição: FORNECIMENTO DE COLETE TÁTICO MODULAR NÍVEL III-A PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL -
REGISTRO DE PREÇO

—DESPESA—

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:
08.02.06.181.0008.2056.27.4.4.90.52 08.02.06.181.0008.2056.28.4.4.90.52

—DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO—

Fornecedor:
Endereço:
Cidade: UF: Bairro:
Inscrição Estadual: Fone: () CPF/CNPJ:
E-Mail: ()

—REPRESENTANTE LEGAL—

Nome: R.G.: Emissão:
CPF/MF:

Item	Material	Unid.	Qtd. Total	Valor Registrado
1	COLETE TÁTICO MOD. NÍVEL III-A NIJ STD 0101.06 - MASC.E FEM. Marca:	UN	500,0000	

—PRAZO DE FORNECIMENTO /EXECUÇÃO—

—CONDIÇÃO DE PAGAMENTO—

—PRAZO DE ENTREGA—

—OBSERVAÇÕES—



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Aplica-se à presente ata, todas as condições estabelecidas no edital da licitação.

MUNICIPIO DE DIADEMA, 24 de Abril de 2026

MUNICIPIO DE DIADEMA

Detentor

Representante Legal



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO IV -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2026

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 Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO V -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2026

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 Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VI -

(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 ____/2026

_____, 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 ____/2026.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VII -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/2026

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 Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VIII -

(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 ____/2026

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

(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VII;

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO IX -

(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 ____/2026

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico ____/2026, 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 Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO X -

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:



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 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:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

.



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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO XI -

(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 ____/2026

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

(local, data)