



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

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 33/2026

PMDI Nº 5895/2026

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

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS.

Objeto: **AQUISIÇÃO DE ANDADOR EXPLORER**

Fim do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 13/05/2026

Início das Disputas: 09:00 horas do dia 13/05/2026

Término das Disputas: 15:00 horas do dia 13/05/2026

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



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

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

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 33/2026

Tipo: Menor Preço

Data fim de recebimento de proposta: 13/05/2026

Link: www.comprasbr.com.br

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS.

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

A Dispensa será conduzido por Agente de Contratação, devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP nº 961/25 e pelas normas contidas no presente Edital.

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

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

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Diadema adverte a todos, 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. A presente Dispensa tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE ANDADOR EXPLORER**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I e do Anexo I-A.

01.1. Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 6.166,67** (seis mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete 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 PARTICIPAÇÃO -

02. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema ComprasBr, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.

02.1. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica, somente as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

02.2. 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.

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

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

02.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seus) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

02.6. O procedimento será divulgado no ComprasBR, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

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

03.1. 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/>.

03.2. 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.

03.3. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Agente de Contratação.



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

03.4. 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.

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

04. 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.

04.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma ComprasBR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto ou serviço, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

04.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

04.4. 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.

04.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

04.6. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I e Anexo I (A) - Termo de Referência.

04.7. Só será aceito um preço para o item.

04.7.1. As empresas 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 dispensa e desclassificar as propostas inadequadas.

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

a) **Preço Unitário e Total** dos itens, 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



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

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 e fabricante, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- c) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- d) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas e encargos previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 04.7.3. Proposta eletrônica: Preço Unitário**, que deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores com no máximo **2** (duas) casas decimais após a vírgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 04.7.4.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 04.7.5.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 04.7.6.** Só será admitida a oferta de um produto. A empresa que ofertar mais de um produto e/ou mais de uma marca para o item será desclassificada no mesmo.
- 04.7.7.** 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.
- 04.7.8.** A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.
- 04.7.9.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem "05.3".
- 04.7.10.** O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 04.7.11.** O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no preâmbulo deste Edital.

- DOS DOCUMENTOS 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

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

05.1. Habilitação Jurídica:

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

05.2. 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.

05.3. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas:

- a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;
- b) As Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem "05.2", mesmo que esta apresente alguma restrição.

05.4. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item "05" deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o Agente de Contratação e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade



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

junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;

- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem "05.2", alíneas "b", "c", "d" e "e" podem ser apresentados também como "Certidão Positiva com efeito de Negativa".

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

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755 de 08/01/99, **conforme modelo constante do ANEXO II;**
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do ANEXO III;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do ANEXO IV;**
- d) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do ANEXO V;**
 - d.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente a alínea "d" é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, pode ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- e) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do ANEXO VI;**
- f) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do ANEXO VII.**
- g) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **Anexo X**, comprometendo-se a apresentar os documentos abaixo especificados, **caso venham a sagrar-se vencedores do certame, no prazo definido pelo(a) pregoeiro(a)** no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
 - g.1) Alvará de Licença e Funcionamento;
 - g.2) Autorização de Funcionamento;
 - g.3) Certificado de Boas Práticas de Fabricação;
 - g.4) Registro do Produto junto a ANVISA

- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO -



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.** Encerrada a fase de encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à disputa de lances da dispensa eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 06.1.** As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme Edital.
- 06.2.** A análise das propostas pelo Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 06.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) Contiver vícios insanáveis;
 - c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 06.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Agente de Contratação.
- 06.5.** 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.
- 06.5.1.** 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.
- 06.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo, é permitido ao Agente de Contratação a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma dispensa.
- 06.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Agente de Contratação poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 06.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 06.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 06.8.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.



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

- 06.8.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 06.9.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 06.9.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.
- 06.10.** O(A) Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base na disposição do subitem “06.9.1”, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem “06.9”, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 06.11.** Após a negociação, se houver, o(a) Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 06.12.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação 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) Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 06.13.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 06.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste Edital, o(a) Agente de Contratação 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.
- 06.15.** Os documentos de Habilitação, listados no item “05”, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de Dispensa Eletrônica - ComprasBR (www.comprasbr.com.br), para que na fase de habilitação o(a) agente de contratação possa fazer o download de todos os documentos.
- 06.16.** Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o fornecedor não proceder.
- 06.16.1.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser anexados na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.
- 06.16.2.** Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do(a) Agente de Contratação.
- 06.17.** Todo contato com o Agente de Contratação deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Agente de Contratação não atenderá



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

licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

- 06.18.** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 06.19.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 06.20.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a licitação.
- 06.20.1.** A prerrogativa tratada no subitem “06.20” 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.
- 06.20.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “06.20”, a sessão pública será suspensa pelo Agente de Contratação, para que o fornecedor vencedor possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 06.20.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o Agente de Contratação decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “06.20”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 06.21.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Agente de Contratação, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “06.9”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 06.22.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 06.23.** 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.

- DA ENTREGA -

- 07. Prazo de Entrega:** A entrega não poderá exceder a 45 (quarenta e cinco dias) dias corridos a contar do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho ou documento 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

- 07.1. Local de Entrega:** residência da paciente a Avenida Dom João VI, nº 325, Taboão - Diadema/SP, CEP: 09940-15.
- a) Caso a casa seja do tipo sobrado a empresa contratada deverá proceder o transporte para a andar superior;
 - b) A entrega será acompanhada pela gestora do contrato responsável;
 - c) O fornecedor deverá enviar funcionários em número suficiente para descarga das mercadorias;
 - d) Toda logística para entrega do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da contratada.
- 07.2.** O produto deverá ser acondicionado de forma correta e adequada às suas especificidades.
- 07.3.** O produto deverá ser acondicionado de forma adequada para preservar suas propriedades.
- 07.4.** O produto deverá ser acondicionado de forma a evitar danos mecânicos, como choques ou impactos que possam comprometer sua integridade e eficácia.
- 07.5.** O produtos deverá ser entregue de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio e transporte adequados.
- 07.6.** Recebidos o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 07.7.** O produto deverá ser entregue, de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, observadas as regras específicas fixadas no presente Edital.
- 07.8.** O produto será recebido provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, para que seja verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidade e preço correspondente.
- 07.9.** 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.

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

- 08.** O pagamento será realizado em **10 (dez) dias da data líquida fora a quinzena**, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.
- 08.1.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
 - 08.2.** Para cumprimento do prazo indicado no item "08", a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta.



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

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

08.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ apresentado nos documentos de habilitação.

- PENALIDADES -

09. O fornecedor cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver 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) Agente de Contratação durante o certame;

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

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

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

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

b.4) Deixar de apresentar amostra;

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

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

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;

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

a) Advertência:

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

b) Multa:



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) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:
- b.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
 - b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- c) Impedimento de licitar e contratar:
- c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 1(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.
- 09.2.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.
- 09.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
- 09.4.** 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

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

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

11. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.
- 11.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
12. As providências dos subitens “11.1” e “11.2” também poderão ser utilizados se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
13. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa.
14. Integram o presente Edital:
- | | | |
|-------|-------|---|
| ANEXO | I | DESCRIÇÃO DO OBJETO; |
| ANEXO | I (A) | TERMO DE REFERÊNCIA; |
| ANEXO | II | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99; |
| ANEXO | III | MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA; |
| ANEXO | IV | MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO; |
| ANEXO | V | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS; |
| ANEXO | VI | MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO; |
| ANEXO | VII | MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS; |
| ANEXO | VIII | TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO; |
| ANEXO | IX | DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS |

Diadema, 28 de abril de 2026.

DAN FERRACIOLI



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

Diretora – 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	Data de impressão: 20/03/2026
	Sistema Integrado de Apoio Administrativo	Hora: 10:37
	DISPENSA - LEI 14.133/2021 - ELETRÔNICA Nº: 0/0	Página: 1
	Referente ao Processo de Compra Nº: 33/2026	

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	ANDADOR EXPLORER (AÇÃO JUDICIAL) ESPECIFICAÇÃO: ANDADOR EXPLORER COM UMA ESTRUTURA SÓLIDA DE ALUMÍNIO E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA E VERNIZ, ESTE ANDADOR É PROJETADO PARA PROPORCIONAR ESTABILIDADE E SUPORTE DURANTE EXERCÍCIOS TERAPÊUTICOS, ATIVIDADES DIÁRIAS. CINTO TRONCO ALMOFADADO PARA ESTABILIZAÇÃO COM REGULAGEM NA ALTURA E PROFUNDIDADE; BRAÇO CALHA COM APOIO DE MÃO ACOPLADO E COM REGULAGEM NA PROFUNDIDADE E NO SEU ÂNGULO; SELIM (ASSENTO ESTOFADO) COM REGULAGEM DE ALTURA E PROFUNDIDADE; APOIO LOMBAR ALMOFADADO, COM REGULAGEM NA ALTURA E PROFUNDIDADE ACOPLADO COM SUPORTES LATERAIS DE QUADRIL TAMBÉM ALMOFADADAS, COM REGULAGEM NA LARGURA E INCLINAÇÃO; MODELO COM ACESSÓRIOS JÁ VEM COM CHAVE ALLEN, NECESSÁRIA PARA REALIZAR A REGULAGEM DO BRAÇO CALHA; RODAS EMBORRACHADAS COM CONTROLES ESPECÍFICOS: EQUIPADO COM QUATRO RODAS ARO 7 EMBORRACHADAS, INCLUINDO DUAS GIRATÓRIAS PARA MANOBRABILIDADE APRIMORADA E DUAS FIXAS COM SISTEMA DE FREIO ANTIRECUO, GARANTINDO SEGURANÇA AO EVITAR MOVIMENTOS PARA TRÁS; CONTROLES DE ESFORÇO E DIRECIONAMENTO: MANÍPULOS TIPO BORBOLETA NAS RODAS FIXAS PERMITE AJUSTAR O ESFORÇO NECESSÁRIO PARA MOVER O ANDADOR, ENQUANTO OS MANÍPULOS NAS RODAS GIRATÓRIAS AJUDAM A DIRIGIR COM PRECISÃO ; FREIO ANTIRECUO: ESSENCIAL PARA A SEGURANÇA, OS FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS EVITAM QUE O ANDADOR RECUE, PROPORCIONANDO UM APOIO ESTÁVEL DURANTE O USO ; CAPACIDADE MÁXIMA: SUPORTA ATÉ 60 KG ; TECIDO DE ALTA QUALIDADE: ASSENTO EM NEOPRENE PRETO, QUE OFERECE SUPORTE DURANTE O USO ; GARANTIA: 12 MESES. (AÇÃO JUDICIAL)	UN	1,0000	6.166,6667	6.166,67
TOTAL:			1,0000		6.166,67

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

17.02.10.301.0017.2085.84.3.3.90.91

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 20 de Março 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 I-A -

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – APRESENTAÇÃO

Este documento, em conjunto com o ETP, visa subsidiar a Aquisição Andador Explorer para atendimento de demanda judicial, PJ 1007652-82.2025.8.26.0161, mediante Pregão Eletrônico nos Termos da Lei 14.133/2021, sob o critério de julgamento Menor Preço por Item.

2- OBJETO

Aquisição de Andador Explorer para atendimento de demanda judicial.

3- ORÇAMENTO

Os recursos orçamentários decorrentes da presente aquisição correrão à conta dos recursos informados pela Diretoria Financeira, está incluída no Plano Plurianual - PPA 2022/2025: lei nº 4.174, de 14/12/2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias: Lei nº 4.393, de 17/07/2023 e na Lei Orçamentária Anual (LOA 2024): Lei nº 4.451, de 20/12/2023.

4-JUSTIFICATIVA

A necessidade da aquisição foi embasada em decisão-mandado Judicial - processo número: 1007652-82.2025.8.26.0161.

A aquisição deste equipamento tem como objetivo facilitar a autonomia da paciente em relação a marcha, prevenindo deformidades e auxiliando na introdução escolar.

Ele apresenta sequelas decorrentes de encefalopatia crônica não evolutiva, além de crises convulsivas e conseqüente atraso no desenvolvimento neuropsicomotor.

Será necessária a aquisição do equipamento uma única vez, já que o material é de durabilidade e de uso prolongado, sem necessidade de reposição continuada.



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

5- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADE

Ordem	Código	Descritivo	UND Sistema	Quantidade
1	64387	ANDADOR EXPLORER COM UMA ESTRUTURA SÓLIDA DE ALUMÍNIO E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA E VERNIZ, ESTE ANDADOR É PROJETADO PARA PROPORCIONAR ESTABILIDADE E SUPORTE DURANTE EXERCÍCIOS TERAPÊUTICOS, ATIVIDADES DIÁRIAS. CINTO TRONCO ALMOFADADO PARA ESTABILIZAÇÃO COM REGULAGEM NA ALTURA E PROFUNDIDADE; BRAÇO CALHA COM APOIO DE MÃO ACOPLADO E COM REGULAGEM NA PROFUNDIDADE E NO SEU ÂNGULO; SELIM (ASSENTO ESTOFADO) COM REGULAGEM DE ALTURA E PROFUNDIDADE; APOIO LOMBAR ALMOFADADO, COM REGULAGEM NA ALTURA E PROFUNDIDADE ACOPLADO COM SUPORTES LATERAIS DE QUADRIL TAMBÉM ALMOFADADAS, COM REGULAGEM NA LARGURA E INCLINAÇÃO; MODELO COM ACESSÓRIOS JÁ VEM COM CHAVE ALLEN, NECESSÁRIA PARA REALIZAR A REGULAGEM DO BRAÇO CALHA; RODAS EMBORRACHADAS COM CONTROLES ESPECÍFICOS: EQUIPADO COM QUATRO RODAS ARO 7 EMBORRACHADAS, INCLUINDO DUAS GIRATÓRIAS PARA MANOBRABILIDADE APRIMORADA E DUAS FIXAS COM SISTEMA DE FREIO ANTIRECUO, GARANTINDO SEGURANÇA AO EVITAR MOVIMENTOS PARA TRÁS; CONTROLES DE ESFORÇO E DIRECIONAMENTO: MANÍPULOS TIPO BORBOLETA NAS RODAS FIXAS PERMITE AJUSTAR O ESFORÇO NECESSÁRIO PARA MOVER O ANDADOR, ENQUANTO OS MANÍPULOS NAS RODAS GIRATÓRIAS AJUDAM A DIRIGIR COM PRECISÃO. FREIO ANTIRECUO: ESSENCIAL PARA A SEGURANÇA, OS FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS EVITAM QUE O ANDADOR RECUE, PROPORCIONANDO UM APOIO ESTÁVEL DURANTE O USO. CAPACIDADE MÁXIMA: SUPORTA ATÉ 60 KG. TECIDO DE ALTA QUALIDADE: ASSENTO EM NEOPRENE PRETO, QUE OFERECE SUPORTE DURANTE O USO.GARANTIA: 12 MESES.	UND	01

6- CONSÓRCIO

Por lei será permitido a participação de consórcio na licitação.

7- COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Deverão constar como parte integrante do Edital a relação de **documentos Técnicos** abaixo a serem solicitados:

- 7.1. Alvará de Licença e Funcionamento;
- 7.2. Autorização de Funcionamento;
- 7.3. Certificado de Boas Práticas de Fabricação;
- 7.4. Registro do Produto junto a ANVISA



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

8- PRAZO DA ENTREGA

O prazo de entrega ocorrerá em **45 (quarenta e cinco)** dias corridos da data de recebimento do empenho.

O fornecedor deverá enviar funcionários em número suficiente para descarga das mercadorias. Os produtos deverão ser transportados em veículos com condições que preservem as características e a qualidade dos mesmos.

Os produtos deverão ser entregues na embalagem original, devidamente identificada e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou ruptura da embalagem.

9- LOCAL DE ENTREGA

A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos quando constatado no seu recebimento não estarem em conformidade com as referidas especificações.

Recebidos o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

A compra do equipamento descrito deve atender as especificações detalhadas a fim de propiciar melhora da qualidade de vida ao paciente e a sua cuidadora. A contratada deverá proceder com a entrega dos equipamentos no domicílio, bem como a montagem do mesmo, entrega dos certificados de garantia e treinamento do uso e manutenção

O local da entrega será a residência da paciente a Avenida Dom João VI, nº 325, Taboão - Diadema/SP, CEP: 09940-150. Caso a casa seja do tipo sobrado a empresa contratada deverá proceder o transporte para a andar superior.

A entrega será acompanhada pela gestora do contrato responsável, nomeada abaixo.

10- CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

O material deverá ser acondicionado de forma correta e adequada às suas especificidades.

O material deverá ser acondicionado de forma adequada para preservar suas propriedades.

O material deverá ser acondicionado de forma a evitar danos mecânicos, como choques ou impactos que possam comprometer sua integridade e eficácia.

O transporte e a descarga do produto no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

11- PAGAMENTO



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

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação;

Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da contratante;

O pagamento realizado pela contratante não implicará prejuízo de a contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei n.º 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

12- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto. No do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto e/ou serviço com as especificações correspondentes, como por exemplo: preço e quantidade. 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.

13- FORMA DE SOLICITAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a sua forma eletrônica. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO** observando as especificações técnicas e demais condições definidas no presente edital.

Serão desclassificadas as propostas por serem considerados excessivos os preços superiores ao informado no valor total de cada Item como também as consideradas inexequíveis.

14- GARANTIA DO PRODUTO

Os Equipamentos Individuais devem constar de certificação apropriada ao seu uso e



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

garantia excedente de 12 meses contada a partir do momento da entrega.
Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

15- INDICAÇÃO DO GESTOR

A servidora abaixo mencionada está indicada como gestora do processo:
Viviane Patricia Silva de Souza- Coordenação do Centro Especializado em Reabilitação-Prontuário: 106631

16- ORIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir com as exigências deste contrato em relação a todos os quesitos descritos.

17- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante deverá acompanhar e garantir o cumprimento das exigências descritas.

18- Designação do fiscal e do gestor do contrato

Fiscal: Renata Galvão de Oliveira Roque
Souza Prontuário:118.52
E-mail: renata.roque@diadema.sp.gpv.br

Gestor: Viviane Patricia Silva de
Prontuário: 106.631
E-mail: viviane.silva@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

- ANEXO II -

(Modelo)

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

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica 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)

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 III -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica 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 IV -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica 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 V -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica 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 VI -

(Modelo)

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

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica 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).

(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 GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ___/2026

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto da Dipensa Eletrônica ___/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 VIII -

(Modelo)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____



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

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



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

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

– ANEXO IX –

(modelo)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Dispensa Eletrônica nº ____/2026

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

- 1) Alvará de Licença e Funcionamento;
- 2) Autorização de Funcionamento;
- 3) Certificado de Boas Práticas de Fabricação;
- 4) Registro do Produto junto a ANVISA

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo