



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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 163/2025

PMDI Nº 00027884/2025

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

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE CAPACETES PARA MOTOCICLISTA PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 29/04/2026.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 12/05/2026.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 12/05/2026.

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 12/05/2026.

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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 163/2025

Tipo: Menor Preço

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

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/2022, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 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.

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 CAPACETES PARA MOTOCICLISTA PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, conforme especificações e quantidades constantes do ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.

01.1. Valor total estimado do fornecimento: **R\$ 81.700,00** (Oitenta e um mil e setecentos reais).

- DA ABERTURA -

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

02.1. Período e local do recebimento das propostas eletrônicas:

- a) Data inicial de propostas 29/04/2026 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).
- b) Data final de propostas 12/05/2026 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).
- c) Local: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR - Portal de Licitações (www://comprasbr.com.br).

01.1. Período da disputa eletrônica por lances:

- a) Data inicial da disputa 12/05/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília).



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

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

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

- 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou da administração pública por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

03.4. É vedada nesta licitação a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;
- c) Sob o regime de falência decretada;
- d) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- e) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s)
- f) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- g) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 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



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

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

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

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- i) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- j) Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - j.1) A vedação de que trata a alínea j estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- m) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- n) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “f” e “g” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- o) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- p) O disposto nas alíneas “f” e “g” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

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/>.



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

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

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

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

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

- 05.** O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.
 - 05.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e local de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
 - 05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
 - 05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I e no Termo de Referência.
 - 05.5.** Só será aceito um preço para cada item.
 - 05.5.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.



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

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

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

05.6. A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os itens, ou apenas ao(s) que a interessar(em).

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

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

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

a) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação

b) Na proposta deverá constar marca e fabricante do produto;

c) A indicação da marca, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados;

d) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente;

e) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

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

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

05.10. Só será admitida a oferta de um produto e uma marca por item. A empresa que ofertar mais de um produto e/ou mais de uma marca para um determinado item será desclassificada no mesmo.

05.11. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a marca e fabricante, sendo permitido a utilização do termo "**própria**" quando o licitante for o fabricante do produto.

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



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

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

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

- 05.13.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem “06.4”.
- 05.14.** O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 05.15.** O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item “02” deste Edital.
- 05.16.** A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os itens, ou apenas ao(s) que a interessar(em), sendo observado o critério de julgamento estabelecido no subitem “07.25” deste Edital.
- 05.17.** Os itens constantes do presente Edital foram divididos em cota reservada e cota principal, nos termos do ANEXO III.
- 05.18.** O item **2** do **ANEXO I** foi reservado para a participação de microempresa, empresas de pequeno porte e cooperativa do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Licitação que atenderem às exigências de habilitação, assegurando-se a cota de preferência para contratação dessas empresas, nos termos do artigo 48, inciso III, da Lei Complementar Complementar nº 123/06, atualizada através da Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo de sua participação nos demais itens:
- 05.18.1.** As propostas de preços para os itens destinados à cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão ser apresentadas separadamente da cota principal.
- 05.18.2.** Não havendo vencedor para a cota reservada (item **2** do **ANEXO I**), esta poderá ser atribuída ao vencedor da cota principal ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, nos termos dos subitens “07.20” e “07.25” deste Edital, desde que as propostas sejam devidamente lançadas para todos os itens (cota reservada e principal).
- 05.19.** Para os demais lotes, poderão participar todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.
- 05.20.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 05.21.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) atender as exigências previstas no subitem “06.4”.

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

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



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

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

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

06.1. Habilitação Jurídica:

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

06.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

06.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação, pelo juízo competente, do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial em vigor, não eximindo a licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.
 - a.2) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a” deste subitem “06.3”, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que



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

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

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

comproven 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 Complementar nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas “SIMPLES”:** por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- b.4) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;
 - b.5.1) A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;
- c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.
- d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.



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

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

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

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

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

06.5. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item "06" deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o pregoeiro e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem "06.2", alíneas "b", "c", "d" e "e" podem ser apresentados também como "Certidão Positiva com efeito de Negativa.
- e) Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20%** (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- h) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- i) A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação.



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

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

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

j) Os documentos relativos a regularidade fiscal do subitem “06.2” do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

k) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 64)

k.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

k.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **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) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **ANEXO XI**, comprometendo-se a apresentar os documentos abaixo especificados, **caso venham a sagrar-se vencedores do certame, no prazo definido pelo(a) pregoeiro(a)**, no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

g.1.1. Comprovação de que o produto ofertado é certificado pelo



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

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

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

INMETRO, Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade e conter etiqueta com sua data de fabricação.

g.1.2.Catálogo e/ou Ficha técnica do Produto.

h) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do ANEXO IX.**

06.7. Qualificação Técnica:

a) Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento do objeto desta licitação;

a.1) Os atestados deverão comprovar que a licitante fornece ou forneceu referente ao objeto do presente certame, comprovando ter aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de **50%** (cinquenta por cento), do objeto da licitação.

- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO -

07. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

07.3. Serão desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

c) Contiver vícios insanáveis;

d) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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.



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

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

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

- 07.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 07.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 07.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 07.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 07.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 07.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 07.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 07.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 07.11.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.
- 07.12.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 07.12.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 07.13.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.



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

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

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

- 07.13.1.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.
- 07.13.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 07.14.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 07.14.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.
- 07.15.** Com base na classificação a que alude o subitem “07.14”, será assegurado aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas preferência à contratação, observadas as seguintes regras.
- 07.15.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa, assim declarada, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 07.15.2.** O subitem “07.15” é aplicável para as propostas apresentadas para os itens da cota principal (itens definidos no ANEXO III), com base na classificação que alude o subitem “07.14”.
- 07.16.** Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem “07.15.1”.
- 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.
- 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.



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

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

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

- 07.21.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 07.22.** Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser atribuída ao vencedor da cota principal dos itens respectivos (conforme demonstrativo constante no modelo de proposta - ANEXO III), ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.
- 07.22.1.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 07.23.** 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.
- 07.24.** O Pregoeiro solicitará, por meio eletrônico, ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta escrita adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de 24(vinte e quatro) horas acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 07.25.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 07.26.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 07.27.** 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.
- 07.28.** Os documentos de Habilitação, listados no item “06”, 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.
- 07.29.** Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.
- 07.29.1.** 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.



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

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

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

07.29.2. Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do pregão.

07.30. 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.

07.31. 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.

07.32. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será declarada habilitada e convocada a apresentar Amostras, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, improrrogáveis, **1 (uma) unidade de amostra de cada item, do ANEXO I**, embalagem original, lacrada e inviolada, momento em que o Pregoeiro suspenderá a sessão, indicando a data e hora em que a mesma será retomada, com o resultado da avaliação técnica referente as amostras apresentadas.

07.32.1. As amostras deverão ser entregues na Sede da Guarda Civil Municipal, sito à Rua Marechal Floriano, 260 - Vila Conceição - Diadema/SP; CEP: 09912-030, no horário das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira.

07.32.2. A amostra deverá ser confeccionadas de acordo com as especificações contidas no descritivo técnico do item, conforme ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.

07.32.3. Critérios de Aceitabilidade das Amostras

a) Verificação se a amostra, esta em conformidade com os descritivos especificados no ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência, deste Edital;

b) As amostras deverão estar devidamente identificadas contendo: (1) Razão Social; (2) nº do CNPJ da licitante; (3) nº do Pregão; (4) nº do Processo de Compra e nº do respectivo item.

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

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

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

07.32.7. A amostra aprovada ficará retida com o Setor requisitante (GCM) até a entrega das demais peças para avaliação e acompanhamento do item entregue.

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

07.32.9. As amostras deverão estar devidamente identificadas contendo: (1) Razão Social; (2) nº do CNPJ da licitante; (3) nº do Pregão; (4) nº do Processo de Compra e nº do respectivo item.



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

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

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

- 07.33.** Havendo aceitabilidade das amostras, cujos critérios constarão da Ata da sessão pública, a licitante será declarada vencedora do certame.
- 07.34.** Na hipótese de rejeição das amostras, cujos critérios constarão da Ata da sessão pública, aplicar-se-à o contido no subitem “07.23”, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital.
- 07.35.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.
- 07.35.1.** A prerrogativa tratada no subitem “07.35” 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.
- 07.35.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “07.35”, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 07.35.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “07.35”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.36.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “07.14”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 07.37.** 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.
- 07.38.** 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

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

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

07.39. 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.

07.40. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem "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 subitem "07.35, 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 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 -



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

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

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

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 14.133/2021 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 artigo 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

10. Homologada a presente Licitação, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO II, que conterá 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).



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

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

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

- 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 Federal nº 14.133/2021.
 - 11.1.** 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.
 - 11.2.** A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implicará na extinção dos ajustes dela decorrentes, ainda em execução.
 - 11.3.** 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.
 - 11.4.** 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 II).
- 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 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.



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

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

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

- 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 “12.5”.
- 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 igual período, a critério da 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 14.133/2021, 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



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

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

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

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 termos do artigo 90 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 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 14.133/2021.
- 12.14.** O fornecimento deverá ser realizado em até **30 (trinta) 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:** Sede da Guarda Civil Municipal, situado à Rua Marechal Floriano, 260 - Vila Conceição - Diadema/SP:
- a) os recebimentos serão realizados de segunda a sexta feiras das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00hs;
 - b) A entrega deverá obedecer ao prazo estabelecido;
 - c) O fornecedor deverá enviar funcionários em número suficiente para descarga do item;
 - d) Os produtos deverão ser transportados em veículos com condições que preservem as características e a qualidade dos mesmos;
 - e) Será de responsabilidade da contratada o descarte de todo o lixo gerado pelas embalagens, que deverá ser recolhido e acondicionado, sendo o local entregue limpo;
 - f) 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;
 - g) Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os locais de entrega poderão ser alterados, excluídos e/ou acrescidos de novos outros, sempre no Município de Diadema.
- 12.18.** O prazo de garantia deverá ser de no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo dos itens, contra qualquer tipo de defeito e falha; sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo dos bens.



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

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

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

- 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) oras, 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 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.
- 12.22.** 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.
- 12.23.** 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.
- 12.24.** Será requisitado a entrega dos materiais por e-mail juntamente com a apresentação da nota de empenho.
- 12.25.** Das obrigações do Gestor:
- 12.24.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.
- 12.26.** Das obrigações do Fiscal:
- 12.25.1.** Acompanhar a Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.
- 12.27.** Da Sustentabilidade:
- a) Não se identificou impacto ambiental significativo algum para esta Aquisição.

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

- 13.** 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



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

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

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

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 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) pregoeiro(a) 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;



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

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

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

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

a) Advertência:

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

b) Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:



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

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

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

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 Federal nº 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.

15. 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 -

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 artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

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

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

- 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, 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 8.078/1990, 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 | I (A) | TERMO DE REFERÊNCIA; |
| ANEXO | II | ATA DE REGISTRO DE PREÇO; |
| ANEXO | III | MODELO DE PROPOSTA COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA; |
| ANEXO | IV | MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA; |



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

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

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

ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;
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 ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/1999;
ANEXO	XII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS.

Diadema, 24 de abril de 2026.

Dan Ferracioli

Diretor - Departamento de Suprimentos e Patrimônio



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

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: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 163/2025

Data de impressão: 10/02/2026

Hora: 08:08

Página: 1

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	CAPACETE P/ MOTOCICLISTA (PRETO) - PADRÃO GCM ESPECIFICAÇÃO: CAPACETE MODULAR COM QUEIXEIRA MÓVEL/ESCAMOTEÁVEL/BASCULANTE, CASCO EXTERNO NA COR PRETA: MODULAR, COM INVERSÃO DE CURVATURA, INJETADO EM PLÁSTICO ACRYLONITRILE BUTADIENE STYRENE (ABS) DE ALTO IMPACTO, QUEIXEIRA BASCULANTE, ENTRADAS DE AR NA PARTE INFERIOR/QUEIXEIRA E NA PARTE SUPERIOR FRONTAL, DOTADA DE TELA DE PROTEÇÃO METÁLICA EM INOX, COM SISTEMA DE EXAUSTÃO NA PARTE POSTERIOR DO CASCO QUE COMPÕE O SISTEMA DE VENTILAÇÃO/EXAUSTÃO, PROPICIANDO MELHOR REFRIGERAÇÃO NO INTERIOR DO CAPACETE; CASCO INTERNO: EM EPS-POLIESTIRENO EXPANDIDO BRANCO INJETADO (ISOPOR), REVESTIDO EM SUA TOTALIDADE O INTERIOR DO CASCO, INCLUSIVE AS LATERAIS, CONSISTINDO-SE EM UM SISTEMA DE MAIOR DESEMPENHO NA ABSORÇÃO DE IMPACTO E OTIMIZAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DA ENERGIA. O ISOPOR DEVERÁ SER DOTADO DE SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO, CONSTITUÍDO DE CANELETAS E FUROS, NO MÍNIMO DE 3 CADA, A FIM DE PERMITIR O FLUXO EFICIENTE DO AR NO INSERTO DE ISOPOR; VISEIRA INTERNA: INJETADA EM POLICARBONATO DE ALTO IMPACTO. GRAU ÓTICO COM NO MÍNIMO 2 MM DE ESPESSURA, NA COR CRISTAL TRANSPARENTE, SISTEMA DE ACIONAMENTO ATRAVÉS DE BOTÃO DESLIZANTE, PARA FACILITAR SEU ACIONAMENTO. ESTA VISEIRA DEVERÁ SE POSICIONAR INTERNAMENTE ENTRE O CASCO E O ISOPOR QUANDO FECHADA E PROPORCIONAR PROTEÇÃO AOS OLHOS DO MOTOCICLISTA QUANDO ACIONADA, MESMO COM A QUEIXEIRA DO CAPACETE LEVANTADA. REMOÇÃO PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DEVERÁ SER DE FÁCIL MANEJO, SEM USO DE FERRAMENTAS; VISEIRA EXTERNA: INJETADA EM POLICARBONATO DE ALTO IMPACTO, GRAU ÓTICO COM NO MÍNIMO 2 MM DE ESPESSURA EM DUPLA CURVATURA, NA COR CRISTAL TRANSPARENTE, SISTEMA DE TROCA RÁPIDA, SEM UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS, COM NO MÍNIMO TRÊS ESTÁGIOS, DEVERÁ POSSUIR VEDAÇÃO SUPERIOR E INFERIOR COM TRATAMENTO ANTI-RISCO. AS VISEIRAS NÃO PODERÃO APRESENTAR DISTORÇÃO ÓPTICA; CADA CAPACETE DEVERÁ TER 02 (DUAS) VISEIRAS EXTERNAS SOBRESSALENTES. CINTA JUGULAR: CADARÇO: PRODUZIDO EM POLIPROPILENO DE ALTA TENACIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE 20 MM, PARA MAIOR CONFORTO E SEGURANÇA EM FUNÇÃO DE SUA MAIOR ÁREA DE CONTATO COM PESCOÇO DO USUÁRIO, MELHORANDO A DISTRIBUIÇÃO DA ENERGIA QUANDO SOLICITADO EM ESFORÇO. O CADARÇO JUGULAR TEM QUE ESTAR ANCORADO EM 4 (QUATRO) PONTOS DISTINTOS DO CASCO, FIXADOS POR 4 (QUATRO) REBITES METÁLICOS E TER REVESTIMENTO DE TECIDO ACOPLADO COM ESPUMA DE ALTA RESISTÊNCIA; FECHO DE ENGATE RÁPIDO MICROMÉTRICO: CORPO METÁLICO REVESTIDO DE ACABAMENTO ANTIOXIDANTE NA COR PRETA (NEUTRA). TRAVA CONFECCIONADA EM POLIACETAL DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR VERMELHA (SEGURANÇA) E COM FITA DE LIBERAÇÃO RÁPIDA. LINGÜETA CONFECCIONADA EM POLIACETAL DE	UN	25,0000	2.723,3333	68.083,33



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

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: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 163/2025

Data de impressão: 10/02/2026
Hora: 08:08
Página: 2

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	ALTA RESISTÊNCIA COM NO MÍNIMO 8 (OITO) ESTÁGIOS DE AJUSTE NA COR PRETA OU CINZA (NEUTRA); ACABAMENTO INTERNO: FORRAÇÃO INTERNA: CONFECCIONADA EM TECIDO ACOPLADO COM ESPUMA DE ALTA RESISTÊNCIA E COM DENSIDADE MÍNIMA DE D25 (25G/CM3), DETALHES EM TECIDO ESPECIAL POROSO (SPACER ANTIALÉRGICO), PROPORCIONANDO MELHOR VENTILAÇÃO E POR CONSEQUÊNCIA MAIOR CONFORTO PELA DIMINUIÇÃO DA TEMPERATURA INTERNA DO CAPACETE. DEVE SER CONSTRUÍDA EM SISTEMA REMOVÍVEL PARA FACILITAR SUA RETIRADA E/OU INSTALAÇÃO A FIM DE SER HIGIENIZADA E LAVADA. A MESMA DEVERÁ SER POSICIONADA NO EPS E NA ESTRUTURA DO CASCO COM SISTEMA DE TRAVAS PLÁSTICAS; BOCHECHEIRAS: DEVEM SER CONFECCIONADAS EM ESPUMAS DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA E COM DENSIDADE MÍNIMA DE (25G/CM3). DEVEM SER FIXADAS POR BOTÕES DE PRESSÃO, PARA FACILITAR E AGILIZAR SUA RETIRADA E/OU INSTALAÇÃO, E O TECIDO DE REVESTIMENTO DEVE SER ANTIALÉRGICO E LAVÁVEL; NUQUEIRA: ACABAMENTO EM TECIDO E NAPA ANTIALÉRGICOS, DOTADOS DE FUIROS PARA VENTILAÇÃO, RECHEADO COM ESPUMA DE ALTA RESISTÊNCIA E COM DENSIDADE MÍNIMA DE (25G/CM3). ENVOLVE PARCIALMENTE O PESCOÇO DO USUÁRIO EVITANDO A ENTRADA DE AR E O RESULTANTE TURBILHONAMENTO, PROPICIA MAIOR ESTABILIDADE E MENOR NÍVEL DE RUÍDO; BAVETE: FIXADA NA PARTE INFERIOR DA QUEIXEIRA PARA EVITAR ENTRADA DE AR E CONSEQUENTE TURBILHONAMENTO, PROPICIANDO MAIOR ESTABILIDADE NA UTILIZAÇÃO DO CAPACETE, BEM COMO DIMINUIR O NÍVEL DE RUÍDO; PROTEÇÃO FRONTAL: CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO (PP), O QUE GARANTE MAIOR PROTEÇÃO/SEGURANÇA AO ROSTO DO USUÁRIO EM CASO DE IMPACTO FRONTAL QUEIXEIRA: INJETADA EM TERMOPLÁSTICO ABS DE ALTO IMPACTO, COM SISTEMA DE ACIONAMENTO MODULAR ESCAMOTEÁVEL, COM APENAS UM BOTÃO CENTRAL, QUE FACILITA E AGILIZA A ABERTURA (PELO USUÁRIO). TRAVAS DE MATERIAL METÁLICO, QUE GARANTAM MAIOR RESISTÊNCIA E VEDAÇÃO AUMENTANDO A VIDA ÚTIL DO EQUIPAMENTO. POSSUIR ENTRADA DE AR COM FÁCIL ACIONAMENTO (FACILITA E MELHORA A RESPIRAÇÃO DO USUÁRIO E DIMINUI A POSSIBILIDADE DE EMBASAMENTO DA VISEIRA); DEVERÁ AINDA POSSUIR DEFLETOR NASAL DE BORRACHA VINÍLICA INJETADA, E REMOVÍVEL, COM TRÊS PONTOS DE FIXAÇÃO, VISANDO PROTEGER A VISEIRA DOS EFEITOS DA RESPIRAÇÃO DO USUÁRIO, PERMITINDO ASSIM UMA CLARA VISIBILIDADE PELO NÃO EMBASAMENTO DA PEÇA; TRAVAMENTO DA QUEIXEIRA QUANDO ESTIVER NA POSIÇÃO ABERTA: POSSUIR SISTEMA DE TRAVA NA POSIÇÃO ABERTA, EVITANDO A QUEDA INVOLUNTÁRIA DA QUEIXEIRA DURANTE A PILOTAGEM. O ACIONAMENTO DE LIBERAÇÃO DA TRAVA DEVERÁ SER FÁCIL MANUSEIO AO USUÁRIO. PINTURA: NA COR PRETA, COM COBERTURA EM TODO O CASCO DE VERNIZ PU DE ALTO BRILHO ANTI-UV COM DUREZA HB (CC), A QUAL DEVE ATENDER À NORMA ASTM D 3363:2005 (STANDARD TEST METHOD FOR FILM HARDNESS BY PENCIL TEST - ECOLOGICAMENTE CORRETA),				



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

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: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 163/2025

Data de impressão: 10/02/2026
Hora: 08:08
Página: 3

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS, OU, UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS E/OU PROCEDIMENTOS E/OU TECNOLOGIAS SIMILARES QUE PROPICIEM E GARANTAM AS MESMAS CARACTERÍSTICAS QUE AS ESPECIFICADAS COM RESPEITO AO MEIO AMBIENTE E QUALIDADE INDUSTRIAL NO TANGENTE AO PRODUTO ACABADO; GRAFISMO: SERÁ APLICADO NO CENTRO, ACIMA DA VISEIRA, O BRASÃO DE APRESENTAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DIADEMA NEGATIVADOS, CONFORME MODELO QUE DEVERÁ SER APRESENTADO PELO FORNECEDOR, QUE SERÁ SUBMETIDO À AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO PELO COMANDO DA GCM, QUE TERÁ APROXIMADAMENTE 5,0 CM NA ALTURA X 4,0 CM NA LARGURA NA PARTE TRASEIRA TERÁ A INSCRIÇÃO "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" (FONTE ARIAL BLACK MEDINDO 10 CM DE COMPRIMENTO X 1 CM DE LARGURA), COM O TAMANHO DA LETRA VARIANDO CONFORME A CONFIGURAÇÃO DE CADA UMA. REFLETIVO: EM UMA LINHA ABAIXO DA INSCRIÇÃO GUARDA CIVIL MUNICIPAL E NAS LATERAIS, EXISTIRÁ UM ADESIVO REFLETIVO. O ELEMENTO RETRORREFLETIVO DEVE TER UMA SUPERFÍCIE DE PELO MENOS 18 CM² (DEZOITO CENTÍMETROS QUADRADOS) E ASSEGURAR A SINALIZAÇÃO EM CADA LADO DO CAPACETE: TRASEIRA, DIREITA E ESQUERDA. EM CADA SUPERFÍCIE DE 18 CM², DEVE SER POSSÍVEL TRAÇAR UM CÍRCULO DE 4,0 CM DE DIÂMETRO OU UM RETÂNGULO DE SUPERFÍCIE DE, NO MÍNIMO, 12,5 CM² COM UMA LARGURA MÍNIMA DE 2,0 CM. CADA UMA DESTAS SUPERFÍCIES DEVE ESTAR SITUADA O MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO PONTO DE TANGÊNCIA DO CASCO COM UM PLANO VERTICAL PARALELO AO PLANO VERTICAL LONGITUDINAL DE SIMETRIA, À DIREITA E À ESQUERDA, E DO PLANO DE TANGÊNCIA DO CASCO COM UM PLANO VERTICAL PERPENDICULAR AO PLANO LONGITUDINAL DE SIMETRIA, PARA TRÁS. A COR DO MATERIAL ILUMINADO PELA FONTE PADRÃO DEVE ESTAR DENTRO DA ZONA DE COLORAÇÃO DEFINIDA PELO CIE PARA BRANCO RETRORREFLETIVO. O CONTRAN DEFINIRÁ EM RESOLUÇÃO PRÓPRIA, AS CORES E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RETRORREFLETIVO A SEREM UTILIZADOS. ESPECIFICAÇÃO DO COEFICIENTE MÍNIMO DE RETRORREFLETIVIDADE EM CANDELAS POR LUX POR METRO QUADRADO (ORIENTAÇÃO 0 E 90°): OS COEFICIENTES DE RETRORREFLETIVIDADE NÃO DEVERÃO SER INFERIORES AOS VALORES MÍNIMOS ESPECIFICADOS. AS MEDIÇÕES SERÃO FEITAS DE ACORDO COM O MÉTODO ASTM-E-810. TODOS OS ÂNGULOS DE ENTRADA DEVERÃO SER MEDIDOS NOS ÂNGULOS DE OBSERVAÇÃO DE 0,2° E 0,5°. A ORIENTAÇÃO 90° É DEFINIDA COM A FONTE DE LUZ GIRANDO NA MESMA DIREÇÃO EM QUE O DISPOSITIVO SERÁ AFIXADO NO CAPACETE. CONDIÇÕES TÉCNICAS: O CAPACETE DEVERÁ ATENDER AO NORMATIZADO NA RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 203, DE 29/09/2006, E POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EMITIDO PELO INMETRO OU OCP - ORGANISMO CERTIFICADOR DE PRODUTOS, DE ACORDO COM A NBR - 7471/2001; APRESENTAR JUNTAMENTE COM CADA PEÇA, 01 (UM) MANUAL DE INSTRUÇÃO, VISANDO A OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E				



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

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: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 163/2025

Data de impressão: 10/02/2026

Hora: 08:08

Página: 4

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	LIMPEZA; PESO: APROXIMADO DO CAPACETE: 1400 A 1600 GRAMAS; TAMANHO: REFERENTE À CIRCUNFERÊNCIA DA CABEÇA (DIÂMETRO) EM CENTÍMETROS: 55/56 OU S, 57/58 OU M, 59/60 OU L, 61/62 OU XL; DA IDENTIFICAÇÃO: CADA PEÇA DEVERÁ TRAZER UMA ETIQUETA CONTENDO A RAZÃO SOCIAL E O CNPJ DO FABRICANTE, LOTE, PAÍS DE ORIGEM, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E NÚMERO DO CAPACETE; DEVERÁ POSSUIR TAMBÉM UMA ETIQUETA INTERNA COM UM NÚMERO DE SÉRIE DO CAPACETE PARA CONTROLE INTERNO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL; APRESENTAR JUNTO COM CADA PEÇA, INSTRUÇÕES DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA EM PORTUGUÊS; DEVE CONSTAR DE FORMA INDELÉVEL NO CORPO DO COLETE E NAS CAPAS 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. GARANTIA: A GARANTIA TÉCNICA DO OBJETO LICITADO DEVERÁ SER, NO MÍNIMO, DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SEU RECEBIMENTO DEFINITIVO, SENDO QUE NESSE PERÍODO DEVERÃO SER COBERTOS QUAISQUER PROBLEMAS APRESENTADOS EM DECORRÊNCIA DE DEFEITO DE FABRICAÇÃO OU INSTALAÇÃO; ACONDICIONAMENTO: SEREM EMBALADOS POR UNIDADE EM CAIXAS INDIVIDUAIS; CADA CAIXA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA, COM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DA EMPRESA FORNECEDORA; CONTEÚDO DA CAIXA, TAMANHO, QUANTIDADE E PESO.				
2	CAPACETE P/ MOTOCICLISTA (PRETO) - PADRÃO GCM ESPECIFICAÇÃO: CAPACETE MODULAR COM QUEIXEIRA MÓVEL/ESCAMOTEÁVEL/BASCULANTE, CASCO EXTERNO NA COR PRETA: MODULAR, COM INVERSÃO DE CURVATURA, INJETADO EM PLÁSTICO ACRYLONITRILE BUTADIENE STYRENE (ABS) DE ALTO IMPACTO, QUEIXEIRA BASCULANTE, ENTRADAS DE AR NA PARTE INFERIOR/QUEIXEIRA E NA PARTE SUPERIOR FRONTAL, DOTADA DE TELA DE PROTEÇÃO METÁLICA EM INOX, COM SISTEMA DE EXAUSTÃO NA PARTE POSTERIOR DO CASCO QUE COMPÕE O SISTEMA DE VENTILAÇÃO/EXAUSTÃO, PROPICIANDO MELHOR REFRIGERAÇÃO NO INTERIOR DO CAPACETE; CASCO INTERNO: EM EPS-POLIESTIRENO EXPANDIDO BRANCO INJETADO (ISOPOR), REVESTIDO EM SUA TOTALIDADE O INTERIOR DO CASCO, INCLUSIVE AS LATERAIS, CONSISTINDO-SE EM UM SISTEMA DE MAIOR DESEMPENHO NA ABSORÇÃO DE IMPACTO E OTIMIZAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DA ENERGIA. O ISOPOR DEVERA SER DOTADO DE SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO, CONSTITUÍDO DE CANELETAS E FUROS, NO MÍNIMO DE 3 CADA, A FIM DE PERMITIR O FLUXO EFICIENTE DO AR NO INSERTO DE ISOPOR; VISEIRA INTERNA: INJETADA EM POLICARBONATO DE ALTO IMPACTO, GRAU ÓTICO COM NO MÍNIMO 2 MM DE ESPESSURA, NA COR CRISTAL TRANSPARENTE, SISTEMA DE ACIONAMENTO ATRAVÉS DE BOTÃO DESLIZANTE, PARA FACILITAR SEU ACIONAMENTO. ESTA VISEIRA DEVERÁ SE POSICIONAR INTERNAMENTE ENTRE O CASCO E O ISOPOR QUANDO FECHADA E PROPORCIONAR PROTEÇÃO AOS OLHOS DO	UN	5,0000	2.723,3333	13.616,67



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

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: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 163/2025

Data de impressão: 10/02/2026

Hora: 08:08

Página: 5

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	MOTOCICLISTA QUANDO ACIONADA, MESMO COM A QUEIXEIRA DO CAPACETE LEVANTADA. REMOÇÃO PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DEVERÁ SER DE FÁCIL MANEJO, SEM USO DE FERRAMENTAS; VISEIRA EXTERNA: INJETADA EM POLICARBONATO DE ALTO IMPACTO, GRAU ÓTICO COM NO MÍNIMO 2 MM DE ESPESSURA EM DUPLA CURVATURA, NA COR CRISTAL TRANSPARENTE, SISTEMA DE TROCA RÁPIDA, SEM UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS, COM NO MÍNIMO TRÊS ESTÁGIOS, DEVERÁ POSSUIR VEDAÇÃO SUPERIOR E INFERIOR COM TRATAMENTO ANTI-RISCO. AS VISEIRAS NÃO PODERÃO APRESENTAR DISTORÇÃO ÓPTICA; CADA CAPACETE DEVERÁ TER 02 (DUAS) VISEIRAS EXTERNAS SOBRESSAÍENTES. CINTA JUGULAR: CADARÇO: PRODUZIDO EM POLIPROPILENO DE ALTA TENACIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE 20 MM, PARA MAIOR CONFORTO E SEGURANÇA EM FUNÇÃO DE SUA MAIOR ÁREA DE CONTATO COM PESCOÇO DO USUÁRIO, MELHORANDO A DISTRIBUIÇÃO DA ENERGIA QUANDO SOLICITADO EM ESFORÇO. O CADARÇO JUGULAR TEM QUE ESTAR ANCORADO EM 4 (QUATRO) PONTOS DISTINTOS DO CASCO, FIXADOS POR 4 (QUATRO) REBITES METÁLICOS E TER REVESTIMENTO DE TECIDO ACOPLADO COM ESPUMA DE ALTA RESISTÊNCIA; FECHO DE ENGATE RÁPIDO MICROMÉTRICO: CORPO METÁLICO REVESTIDO DE ACABAMENTO ANTIOXIDANTE NA COR PRETA (NEUTRA). TRAVA CONFECCIONADA EM POLIACETAL DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR VERMELHA (SEGURANÇA) E COM FITA DE LIBERAÇÃO RÁPIDA. LINGÜETA CONFECCIONADA EM POLIACETAL DE ALTA RESISTÊNCIA COM NO MÍNIMO 8 (OITO) ESTÁGIOS DE AJUSTE NA COR PRETA OU CINZA (NEUTRA); ACABAMENTO INTERNO: FORRAÇÃO INTERNA: CONFECCIONADA EM TECIDO ACOPLADO COM ESPUMA DE ALTA RESISTÊNCIA E COM DENSIDADE MÍNIMA DE D25 (25G/CM3), DETALHES EM TECIDO ESPECIAL POROSO (SPACER ANTIALÉRGICO), PROPORCIONANDO MELHOR VENTILAÇÃO E POR CONSEQUÊNCIA MAIOR CONFORTO PELA DIMINUIÇÃO DA TEMPERATURA INTERNA DO CAPACETE. DEVE SER CONSTRUÍDA EM SISTEMA REMOVÍVEL PARA FACILITAR SUA RETIRADA E/OU INSTALAÇÃO A FIM DE SER HIGIENIZADA E LAVADA. A MESMA DEVERÁ SER POSICIONADA NO EPS E NA ESTRUTURA DO CASCO COM SISTEMA DE TRAVAS PLÁSTICAS; BOCHECHEIRAS: DEVEM SER CONFECCIONADAS EM ESPUMAS DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA E COM DENSIDADE MÍNIMA DE (25G/CM3). DEVEM SER FIXADAS POR BOTÕES DE PRESSÃO, PARA FACILITAR E AGILIZAR SUA RETIRADA E/OU INSTALAÇÃO, E O TECIDO DE REVESTIMENTO DEVE SER ANTIALÉRGICO E LAVÁVEL; NUQUEIRA: ACABAMENTO EM TECIDO E NAPA ANTIALÉRGICOS, DOTADOS DE FUROS PARA VENTILAÇÃO, RECHEADO COM ESPUMA DE ALTA RESISTÊNCIA E COM DENSIDADE MÍNIMA DE (25G/CM3). ENVOLVE PARCIALMENTE O PESCOÇO DO USUÁRIO EVITANDO A ENTRADA DE AR E O RESULTANTE TURBILHONAMENTO, PROPICIA MAIOR ESTABILIDADE E MENOR NÍVEL DE RUÍDO; BAVETE: FIXADA NA PARTE INFERIOR DA QUEIXEIRA PARA EVITAR ENTRADA DE AR E CONSEQUENTE TURBILHONAMENTO, PROPICIANDO MAIOR ESTABILIDADE NA UTILIZAÇÃO DO CAPACETE,				



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

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: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 163/2025

Data de impressão: 10/02/2026
Hora: 08:08
Página: 6

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	BEM COMO DIMINUIR O NÍVEL DE RUÍDO; PROTEÇÃO FRONTAL: CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO (PP), O QUE GARANTE MAIOR PROTEÇÃO/SEGURANÇA AO ROSTO DO USUÁRIO EM CASO DE IMPACTO FRONTAL QUEIXEIRA: INJETADA EM TERMOPLÁSTICO ABS DE ALTO IMPACTO, COM SISTEMA DE ACIONAMENTO MODULAR ESCAMOTEÁVEL, COM APENAS UM BOTÃO CENTRAL, QUE FACILITA E AGILIZA A ABERTURA (PELO USUÁRIO). TRAVAS DE MATERIAL METÁLICO, QUE GARANTAM MAIOR RESISTÊNCIA E VEDAÇÃO AUMENTANDO A VIDA ÚTIL DO EQUIPAMENTO. POSSUIR ENTRADA DE AR COM FÁCIL ACIONAMENTO (FACILITA E MELHORA A RESPIRAÇÃO DO USUÁRIO E DIMINUI A POSSIBILIDADE DE EMBASAMENTO DA VISEIRA); DEVERÁ AINDA POSSUIR DEFLETOR NASAL DE BORRACHA VINÍLICA INJETADA, E REMOVÍVEL, COM TRÊS PONTOS DE FIXAÇÃO, VISANDO PROTEGER A VISEIRA DOS EFEITOS DA RESPIRAÇÃO DO USUÁRIO, PERMITINDO ASSIM UMA CLARA VISIBILIDADE PELO NÃO EMBASAMENTO DA PEÇA; TRAVAMENTO DA QUEIXEIRA QUANDO ESTIVER NA POSIÇÃO ABERTA: POSSUIR SISTEMA DE TRAVA NA POSIÇÃO ABERTA, EVITANDO A QUEDA INVOLUNTÁRIA DA QUEIXEIRA DURANTE A PILOTAGEM. O ACIONAMENTO DE LIBERAÇÃO DA TRAVA DEVERÁ SER FÁCIL MANUSEIO AO USUÁRIO. PINTURA: NA COR PRETA, COM COBERTURA EM TODO O CASCO DE VERNIZ PU DE ALTO BRILHO ANTI-UV COM DUREZA HB (CC), A QUAL DEVE ATENDER À NORMA ASTM D 3363-2005 (STANDARD TEST METHOD FOR FILM HARDNESS BY PENCIL TEST - ECOLOGICAMENTE CORRETA), COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS, OU, UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS E/OU PROCEDIMENTOS E/OU TECNOLOGIAS SIMILARES QUE PROPICIEM E GARANTAM AS MESMAS CARACTERÍSTICAS QUE AS ESPECIFICADAS COM RESPEITO AO MEIO AMBIENTE E QUALIDADE INDUSTRIAL NO TANGENTE AO PRODUTO ACABADO; GRAFISMO: SERÁ APLICADO NO CENTRO, ACIMA DA VISEIRA, O BRASÃO DE APRESENTAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DIADEMA NEGATIVADOS, CONFORME MODELO QUE DEVERÁ SER APRESENTADO PELO FORNECEDOR, QUE SERÁ SUBMETIDO À AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO PELO COMANDO DA GCM, QUE TERÁ APROXIMADAMENTE 5,0 CM NA ALTURA X 4,0 CM NA LARGURA NA PARTE TRASEIRA TERÁ A INSCRIÇÃO "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" (FONTE ARIAL BLACK MEDINDO 10 CM DE COMPRIMENTO X 1 CM DE LARGURA), COM O TAMANHO DA LETRA VARIANDO CONFORME A CONFIGURAÇÃO DE CADA UMA. REFLETIVO: EM UMA LINHA ABAIXO DA INSCRIÇÃO GUARDA CIVIL MUNICIPAL E NAS LATERAIS, EXISTIRÁ UM ADESIVO REFLETIVO. O ELEMENTO RETRORREFLETIVO DEVE TER UMA SUPERFÍCIE DE PELO MENOS 18 CM² (DEZOITO CENTÍMETROS QUADRADOS) E ASSEGURAR A SINALIZAÇÃO EM CADA LADO DO CAPACETE: TRASEIRA, DIREITA E ESQUERDA. EM CADA SUPERFÍCIE DE 18 CM², DEVE SER POSSÍVEL TRAÇAR UM CÍRCULO DE 4,0 CM DE DIÂMETRO OU UM RETÂNGULO DE SUPERFÍCIE DE, NO MÍNIMO, 12,5 CM² COM UMA LARGURA MÍNIMA DE 2,0 CM. CADA UMA DESTAS SUPERFÍCIES DEVE ESTAR SITUADA O MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO PONTO DE TANGÊNCIA DO CASCO COM UM PLANO				



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

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: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 163/2025

Data de impressão: 10/02/2026

Hora: 08:08

Página: 7

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
	VERTICAL PARALELO AO PLANO VERTICAL LONGITUDINAL DE SIMETRIA, À DIREITA E À ESQUERDA, E DO PLANO DE TANGÊNCIA DO CASCO COM UM PLANO VERTICAL PERPENDICULAR AO PLANO LONGITUDINAL DE SIMETRIA, PARA TRÁS. A COR DO MATERIAL ILUMINADO PELA FONTE PADRÃO DEVE ESTAR DENTRO DA ZONA DE COLORAÇÃO DEFINIDA PELO CIE PARA BRANCO RETRORREFLETIVO. O CONTRAN DEFINIRÁ EM RESOLUÇÃO PRÓPRIA, AS CORES E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RETRORREFLETIVO A SEREM UTILIZADOS. ESPECIFICAÇÃO DO COEFICIENTE MÍNIMO DE RETRORREFLETIVIDADE EM CANDELAS POR LUX POR METRO QUADRADO (ORIENTAÇÃO 0 E 90°): OS COEFICIENTES DE RETRORREFLETIVIDADE NÃO DEVERÃO SER INFERIORES AOS VALORES MÍNIMOS ESPECIFICADOS. AS MEDIÇÕES SERÃO FEITAS DE ACORDO COM O MÉTODO ASTM E-810. TODOS OS ÂNGULOS DE ENTRADA DEVERÃO SER MEDIDOS NOS ÂNGULOS DE OBSERVAÇÃO DE 0,2° E 0,5°. A ORIENTAÇÃO 90° É DEFINIDA COM A FONTE DE LUZ GIRANDO NA MESMA DIREÇÃO EM QUE O DISPOSITIVO SERÁ AFIXADO NO CAPACETE. CONDIÇÕES TÉCNICAS: O CAPACETE DEVERÁ ATENDER AO NORMATIZADO NA RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 203, DE 29/09/2006, E POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EMITIDO PELO INMETRO OU OCP - ORGANISMO CERTIFICADOR DE PRODUTOS, DE ACORDO COM A NBR - 7471/2001; APRESENTAR JUNTAMENTE COM CADA PEÇA, 01 (UM) MANUAL DE INSTRUÇÃO, VISANDO A OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA; PESO: APROXIMADO DO CAPACETE: 1400 A 1600 GRAMAS; TAMANHO: REFERENTE À CIRCUNFERÊNCIA DA CABEÇA (DIÂMETRO) EM CENTÍMETROS: 55/56 OU S, 57/58 OU M, 59/60 OU L, 61/62 OU XL; DA IDENTIFICAÇÃO: CADA PEÇA DEVERÁ TRAZER UMA ETIQUETA CONTENDO A RAZÃO SOCIAL E O CNPJ DO FABRICANTE, LOTE, PAÍS DE ORIGEM, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E NÚMERO DO CAPACETE; DEVERÁ POSSUIR TAMBÉM UMA ETIQUETA INTERNA COM UM NÚMERO DE SÉRIE DO CAPACETE PARA CONTROLE INTERNO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL; APRESENTAR JUNTO COM CADA PEÇA, INSTRUÇÕES DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA EM PORTUGUÊS; DEVE CONSTAR DE FORMA INDELÉVEL NO CORPO DO COLETE E NAS CAPAS 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. GARANTIA: A GARANTIA TÉCNICA DO OBJETO LICITADO DEVERÁ SER, NO MÍNIMO, DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SEU RECEBIMENTO DEFINITIVO, SENDO QUE NESSE PERÍODO DEVERÃO SER COBERTOS QUAISQUER PROBLEMAS APRESENTADOS EM DECORRÊNCIA DE DEFEITO DE FABRICAÇÃO OU INSTALAÇÃO; ACONDICIONAMENTO: SEREM EMBALADOS POR UNIDADE EM CAIXAS INDIVIDUAIS; CADA CAIXA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA, COM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DA EMPRESA FORNECEDORA; CONTEÚDO DA CAIXA, TAMANHO, QUANTIDADE E PESO.				
TOTAL:			30,0000		81.700,00



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

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 N°: 0/0
Referente ao Processo de Compra N°: 163/2025

Data de Impressão: 10/02/2026

Hora: 08:08

Página: 8

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

08.02.04.181.0005.2173.26.3.3.90.30 08.02.04.181.0005.2173.27.3.3.90.30 08.02.06.181.0008.2056.21.3.3.90.30
08.02.06.181.0008.2056.22.3.3.90.30

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 10 de Fevereiro de 2026

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



- ANEXO I (A) -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

FORNECIMENTO DE CAPACETES PARA MOTOCICLISTA DA GCM

2. QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VL MÉDIO
1	CAPACETE PARA MOTOCICLISTA (PRETO)	UN	30	R\$ 2.723,33

3. JUSTIFICATIVA:

Considerando que as competências das Guardas Civis Municipais elencadas na Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014;

Considerando as competências específicas da Guarda Civil Municipal de Diadema previstas na Lei Complementar nº 298 de 05 de outubro de 2009;

Considerando a necessidade de oferecer aos agentes de segurança, os equipamentos de proteção individual necessários para sua segurança durante o desempenho de suas atividades,

Considerando que o capacete é um equipamento de proteção individual obrigatório para os condutores e passageiros de motocicletas, conforme a Resolução 20 do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito) que regulamenta o uso deste equipamento; Considerando que os capacetes reduzem significativamente as lesões e mortes em acidentes envolvendo motociclistas;

Considerando o avanço demográfico, refletido no surgimento desordenado de “vilas” e “favelas”, tem contribuído sobremaneira para o aumento da sensação de insegurança e, conseqüentemente da criminalidade local;

Considerando que as viaturas do tipo motocicletas proporciona uma maior agilidade para as ações de patrulhamento com desempenho eficaz das suas funções;

Considerando que as motocicletas proporcionam maior mobilidade e acesso rápido à áreas urbanas, permitindo que os agentes de segurança cheguem rapidamente aos locais de ocorrências, especialmente em situações de emergência;

Considerando que presença de motopatrulhas em áreas estratégicas ajuda a dissuadir atividades criminosas;

Considerando que as motopatrulhas podem ser empregadas para monitorar o tráfego e garantir a segurança viárias; incluindo apoio à fiscalização de infrações, controle de fluxo em eventos e intervenções rápidas em acidentes;

Considerando que este grupamento “motopatrulha” desempenha um papel vital na eficácia e eficiência operacional da Guarda Civil Municipal, contribuindo para a promoção da segurança, prevenção de crimes e fortalecimento das relações comunitárias;

Por fim, considerando a previsão de contratação de 100 (Cem) novos Agentes



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

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

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

para compor o quadro efetivo da Guarda Civil Municipal através do Concurso público em andamento e que os mesmos deverão reforçar as ações de patrulhamento preventivo a fim de tornar a cidade mais segura; se faz necessário a aquisição dos itens discriminados no item 02 deste Termo; para assegurar aos agentes o uso deste EPI (Equipamento de Proteção Individual) indispensável para as ações operacionais de suas funções.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- Adquirir os itens através de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo REGISTRO DE PREÇOS, conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando desta forma, o bom andamento da continuidade dos serviços prestados pelos agentes de segurança aos munícipes desta cidade.
- As licitantes deverão apresentar suas propostas com base nas suas estimativas de custo para o fornecimento e o mesmo só será efetivado após emissão e recebimento da Nota de Empenho. Na Nota Fiscal ou documento equivalente deverá haver a descrição, a quantidade e o valor dos itens empenhados, o prazo de entrega, o responsável pela solicitação e a referência à Nota de Empenho.
- Quanto a logística reversa para o desfazimento e a reciclagem do objeto em questão, será realizado a separação de isopor e metal, em destinações/lixeiros correspondentes; evitando desta forma o impacto ambiental nocivo/significativo.

5 - REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO:

- Na proposta deverá constar marca e fabricante dos produtos
- O prazo de garantia deverá ser de no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo dos itens, contra qualquer tipo de defeito e falha; sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo dos bens.
- Qualificação técnica: A licitante de menor preço deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento do objeto da licitação compatível em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.
- A Licitante vencedora do certame deverá apresentar a comprovação de que o produto ofertado é certificado pelo INMETRO, Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade e conter etiqueta com sua data de fabricação.
- Será exigido da licitante vencedora do certame apresentar o catálogo e/ou ficha técnica do produto.
- A licitante declarada habilitada, deverá apresentar no prazo de 20 (vinte) dias corridos improrrogáveis uma amostra do item, para fins de análise da área requisitante, em compatibilidade e conferência do solicitado de acordo com a especificação do objeto licitado.
- As amostras deverão ser entregues na Sede da Guarda Civil Municipal, sito à Rua Marechal Floriano, 260 - Vila Conceição - Diadema/SP; CEP.: 09912-030, no horário das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h



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

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

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

- As amostras deverão ser confeccionadas de acordo com as especificações contidas no descritivo técnico.
- As amostras serão analisadas pela equipe técnica da área requisitante, para conferência e aprovação quanto ao atendimento das especificações exigidas no Edital. Serão consideradas aprovadas as amostras que atenderem todos os critérios técnicos exigidos nas especificações do presente Termo e do Memorial descritivo.
- O prazo para análise e divulgação dos resultados se dará em 7 (sete) dias úteis, após o recebimento.
- A(s) amostra(s) aprovada(s) ficará(ão) retida(s) com o Setor requisitante (GCM) até a entrega das demais peças para avaliação e acompanhamento do(s) item(s) entregue(s).
- O material apresentado como amostra poderá ser aberto, manuseado ou sofrer danos para possíveis análises dos materiais usados. Passará também por análise visual e estética.

6-EXECUÇÃO DO OBJETO:

- Condições de execução:
- 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 até 30 (trinta) 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 13:00h as 16:00h
- A entrega deverá obedecer ao prazo estabelecido
- O fornecedor deverá enviar funcionários em número suficiente para descarga dos itens. Os produtos deverão ser transportados em veículos com condições que preservem as características e a qualidade dos mesmos
- Será de responsabilidade da contratada o descarte de todo o lixo gerado pelas embalagens, que deverá ser recolhido e acondicionado, sendo o local entregue limpo;
- Os produtos serão recebidos provisoriamente, sendo liberado o canhoto de 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.
- 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 determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no edital.
- Se eventual problema não houver sido solucionado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, os objetos desta licitação



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

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

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

deverão ser substituídos definitivamente por um novo, abrindo-se para isso, novo prazo de garantia a partir da data do respectivo recebimento definitivo.

- Da garantia dos produtos:
- A Garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação ou de matéria-prima dos componentes, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Diadema, pelos prazos estipulados, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo do objeto.

7-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 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 da presente aquisição anotar no histórico de gerenciamento da mesma, 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 da aquisição comunicará o fato imediatamente ao gestor. (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.



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

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

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

- O gestor da aquisição acompanhará os registros realizados pelos fiscais da mesma, de todas as ocorrências relacionadas à execução da aquisição e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem 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 anotar 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).

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- O fornecimento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data do recebimento da nota de empenho pela empresa, no local designado na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;
- O pagamento será realizado em 10 dias da data líquida fora a quinquena, 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.
- O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- 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;

9- 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, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO PARA O ITEM.

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

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Habilitação Técnica

10- VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A presente aquisição importará no valor total de R\$ **81.700,00** (Oitenta e um mil e setecentos reais).

11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas serão suportadas pela seguintes dotações orçamentárias:

- 08.02.06.181.0008.2056.339030.11100000;
- 08.02.06.181.0008.2056.339030.31000242.



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

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

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

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas



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

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
Anexo II – Ata de Registro de Preço

Data de impressão: 10/02/2026
Hora: 08:12
Página: 1

ANEXO II

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:

—OBJETO—

Processo de Compra: 163/2025 Modalidade: PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Descrição: AQUISIÇÃO DE CAPACETES PARA MOTOCICLISTAS DA GCM.

—DESPESA—

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

08.02.04.181.0005.2173.26.3.3.90.30 08.02.04.181.0005.2173.27.3.3.90.30 08.02.06.181.0008.2056.21.3.3.90.30
08.02.06.181.0008.2056.22.3.3.90.30

—DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO—

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

Inscrição Estadual:

E-Mail:

Bairro:

CPF/CNPJ:

UF:

Fone: ()

/()

—REPRESENTANTE LEGAL—

Nome:

R.G.:

Emissão:

CPF/MF:

Item	Material	Unid.	Qtd. Total	Valor Registrado
1	CAPACETE P/ MOTOCICLISTA (PRETO) - PADRÃO GCMD Marca:	UN	25,0000	
2	CAPACETE P/ MOTOCICLISTA (PRETO) - PADRÃO GCMD Marca:	UN	5,0000	

—PRAZO DE FORNECIMENTO /EXECUÇÃO—

—CONDIÇÃO DE PAGAMENTO—

—PRAZO DE ENTREGA—

—OBSERVAÇÕES—



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

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
Anexo II – Ata de Registro de Preço

Data de impressão: 10/02/2026

Hora: 08:12

Página: 2

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

MUNICIPIO DE DIADEMA, 10 de Fevereiro de 2026

MUNICIPIO DE DIADEMA

Detentor

Representante Legal



- ANEXO III -

(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

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) 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

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

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

- ANEXO V -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/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

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

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

- ANEXO VI -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/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

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

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

- ANEXO VII -

(MODELO)

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

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/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



- ANEXO VIII -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ____/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

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

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

- ANEXO IX -

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



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

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

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

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

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

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

- ANEXO X -

(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)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

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

- ANEXO XI -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

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

a) Comprovação de que o produto ofertado é certificado pelo INMETRO, Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade e conter etiqueta com sua data de fabricação.

b) Catálogo e/ou Ficha técnica do produto.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo