



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

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

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 062/2026

PMDI Nº 00017026/2026

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

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

Objeto: AQUISIÇÃO DE EPI PARA TREINAMENTO DE CÃES DO CANIL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

Fim do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 28/05/2026

Início das Disputas: 09:00 horas do dia 08/06/2026

Término das Disputas: 15:00 horas do dia 08/06/2026

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



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

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

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 062/2026

Tipo: Menor Preço

Data fim de recebimento de proposta: 08/06/2026

Link: www.comprasbr.com.br

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

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

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

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

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

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

- DO OBJETO -

01. A presente Dispensa tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EPI PARA TREINAMENTO DE CÃES DO CANIL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I e Anexo IA (Termo de Referência).

01.1. Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 4.393,23** (Quatro mil, trezentos e noventa e três reais e vinte e três centavos).

- DA PARTICIPAÇÃO -



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

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

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

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

02.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

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

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

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

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

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

03.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

03.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de



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

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

Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 - (67) 3303-2702.

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

- 04.** O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.
- 04.1.** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma ComprasBR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto ou serviço, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 04.2.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e local de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
- 04.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 04.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 04.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 04.6.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I e Anexo I e Anexo IA (Termo de Referência).
- 04.7.** Só será aceito um preço para o item.
- 04.7.1.** As empresas deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na dispensa e desclassificar as propostas inadequadas.
- 04.7.2. Proposta escrita:** deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:
- a) **Preço Unitário e Total** dos itens, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas,



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

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

diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

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

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

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

04.7.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

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

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

04.7.9. Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem "05.3".

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

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



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

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

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

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

05.1. Habilitação Jurídica:

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

05.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

05.4. Disposições Gerais da Habilitação:



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

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

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item “05” deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o Agente de Contratação e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem “05.2”, alíneas “b”, “c”, “d” e “e” podem ser apresentados também como “Certidão Positiva com efeito de Negativa”.

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

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755 de 08/01/99, **conforme modelo constante do ANEXO II;**
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do ANEXO III;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do ANEXO IV;**
- d) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do ANEXO V;**
 - d.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente a alínea “d” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- e) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do ANEXO VI;**
- f) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **ANEXO IX**, comprometendo-se a apresentar o documentos abaixo especificads, **caso venham a saqrar-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.
 - f.1) **Catálogo do Produto:** Será exigido da licitante vencedora do certame apresentar o catálogo e/ou ficha técnica do produto.



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

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

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

- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO -

- 06.** Encerrada a fase de encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à disputa de lances da dispensa eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 06.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme Edital.
- 06.2.** A análise das propostas pelo Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 06.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) Contiver vícios insanáveis;
 - c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 06.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Agente de Contratação.
- 06.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 06.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 06.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo, é permitido ao Agente de Contratação a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma dispensa.
- 06.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Agente de Contratação poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 06.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 06.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.



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

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

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



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

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

- 06.16.2.** Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do(a) Agente de Contratação.
- 06.17.** Todo contato com o Agente de Contratação deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Agente de Contratação não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.
- 06.18.** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 06.19.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 06.20.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a licitação.
- 06.24.1.** A prerrogativa tratada no subitem “06.20” acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.
- 06.24.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “06.20”, a sessão pública será suspensa pelo Agente de Contratação, para que o fornecedor vencedor possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 06.24.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o Agente de Contratação decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “06.20”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 06.21.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Agente de Contratação, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “06.9”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 06.22.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.



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

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

06.23. A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR - Portal de Licitações.

- DA ENTREGA -

07. Prazo de Entrega: A entrega não poderá exceder a **30 (trinta) dias corridos**, a contar do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

07.1. Local de Entrega: Sede da Guarda Civil Municipal situado à Rua Marechal Floriano, 260 - Vila Conceição - Diadema/SP.

- a) Horário da entrega: das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas;
- b) O fornecedor deverá enviar funcionários em número suficiente para descarga das mercadorias;
- c) Toda logística para entrega do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da contratada;
- d) A entrega deverá obedecer ao prazo estabelecido;
- 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 materiais deverão estar isento de manchas e na condição de novo;
- g) Cada artigo deverá conter identificação com as seguintes informações: nome do fabricante; número do lote de fabricação; ou mês e ano de fabricação; composição do material; dimensões e instrução de conservação conforme NBR ISSO 3758.

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

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

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

07.5. O produtos deverá ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio e transporte adequados.

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

07.7. O produto deverá ser entregue, de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, observadas as regras específicas fixadas no presente Edital.

07.8. O produto será recebido provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, para que seja verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidade e preço correspondente.



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

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

07.9. A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

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

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

08.2. Para cumprimento do prazo indicado no item "08", a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta.

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

- PENALIDADES -

09. O fornecedor cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratação durante o certame;

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

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

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

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

b.4) Deixar de apresentar amostra;

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

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

c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

e) Fraudar a licitação;



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

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

- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 09.1.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência:
 - a.1) Será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.
 - b) Multa:
 - 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

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
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 1(um) ano.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

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

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

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

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

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

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

11. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

11.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12. As providências dos subitens “11.1” e “11.2” também poderão ser utilizados se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa.

14. Integram o presente Edital:

ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO;

ANEXO IA TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99;

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;



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

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

ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS;
ANEXO	VIII	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO	IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

Diadema, 25 de maio de 2026.

Dan Ferracioli

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
DISPENSA - LEI 14.133/2021 - ELETRÔNICA Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 62/2026

Data de impressão: 13/05/2026
Hora: 15:37
Página: 1

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	MACACÃO BITE SUIT MOD. FRANCÊS Nº 1 (TREINO) - C ESPECIFICAÇÃO: MACACÃO BITE SUIT MODELO FRANCÊS Nº 1- TREINO - EPI PARA TREINAMENTO DE TRABALHOS DE PROTEÇÃO COM CÃES ; COR PRETA COLA FORTE - KISAFIX, ELÁSTICO DE 5 CM CHATO, ESPUMA PRÓ 3 CM, FECHO METÁLICO IMPORTADO 20 MM, FELTRO 3 MM, FILON 250, FIO OVERLOQUE, FITA CA 5,0 CM, FITA DE CINTO DE SEGURANÇA 50 MM (BRÁS), FITA DE NYLON CL 2 CM ESPESSURA 2 MM, FITA DE NYLON CL 2,5 CM ESPESSURA 2 MM (POLIPROPILENO), LINHA OVERLOQUE, LINHA POLIAMIDA 10, LINHA POLIAMIDA 20, NYLON 240 SEM RESINA, REGULADOR DE FERRO 20 MM, REGULADOR DE NYLON 25 MM, TECIDO BITE SUIT, VELCRO 25 MM PREMIUM, VELCRO 50 MM GARRA PREMIUM, VELCRO 50 MM PELO PREMIUM, VIÉS DE NYLON 3 CM : SEGUIR NORMAS AATCC-TM20 E ATCC 20A OU NBR 11914 E NBR 13538, NBR 10588, NBR 12996, NBR 10589, , NBR 10591, NBR 13371 , NBR 11912, NBR 10591 , ASTM D2261, NBR ISO 13934-2 OU ASTM D5034 , NBR 1912/16 , ASTM D2261 E LAUDO SENAI - 572.4A1-18 : PARA INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CONSULTAR TERMOS DO EDITAL	UN	1,0000	3.667,2400	3.667,24
2	JAMBIER NÍVEL III (CÃES ADULTOS) - TECIDO DE BITE ESPECIFICAÇÃO: JAMBIER NÍVEL III (CÃES ADULTOS) - EPI PARA TREINAMENTO DE TRABALHOS DE PROTEÇÃO COM CÃES ; MEDIDAS - DIANTEIRA: 75CM - TRASEIRA: 46CM : COR PRETA : TECIDO DE BITE SUIT : FELTRO 3 MM, ESPUMA PRÓ 2 CM, NYLON 240 SEM RESINA, FITA DE NYLON CL 2,5 CM ESPESSURA 2 MM (POLIAMIDA), ETIQUETA ESTAMPADA SILK 8 CM ZAWAR (GRANDE), LINHA POLIAMIDA 20 COLA FORTE - KISAFIX, VELCRO 50 MM GARRA PREMIUM, VELCRO 50 MM PELO PREMIUM, : SEGUIR NORMAS AATCC-TM20 E AATCC20A OU NBR11914,NBR13538, NBR10588, NBR12996, NBR10589, NBR10591, NBR13371, NBR11912, STMD2261 , NBR ISO 13934-2 OU ASTM D5034, ASTM D2261 , ASTM D2261 E LAUDO SENAI/ INMETRO 572.4A1-18 : PARA INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CONSULTAR TERMOS DO EDITAL.	UN	1,0000	457,1767	457,18
3	PEITORAL NYLON K9 - TAM P, M E G (C/ AJUSTE) COR: EPI PARA TREINAMENTO DE TRABALHOS DE PROTEÇ ESPECIFICAÇÃO: PEITORAL NYLON K9 - EPI PARA TREINAMENTO DE TRABALHOS DE PROTEÇÃO COM CÃES E CONTENÇÃO DOS MESMOS : TAMANHOS P, ME G (TODOS COM AJUSTE) : COR PRETA : COLA FORTE - KISAFIX, CORDA TRANÇADA DE POLIPROPILENO 16 MM EXTRA LEVE, E.V.A. 6 MM, ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO G, ETIQUETA ESTAMPADA SILK 5 CM ZAWAR (PEQUENA), FECHO NYLON 50 MM (KAMISHIGUI), FITA DE CINTO DE SEGURANÇA 50 MM (BRÁS), FITA DE NYLON CL 2,5 CM ESPESSURA 2 MM (POLIPROPILENO), LINHA POLIAMIDA 20, MEIA ARGOLA 25 MM LATÃO NIQUELADO, NYLON 240 RESINADO, PASSADOR DE FERRO 50 MM (OVAL), REGULADOR DE FERRO 50 MM, REGULADOR DE NYLON 50 MM, TECIDO AERADO PARA FORRO, VELCRO 50 MM GARRA PREMIUM, VELCRO 50 MM PELO	UN	1,0000	268,8133	268,81



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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
DISPENSA - LEI 14.133/2021 - ELETRÔNICA Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 62/2026

Data de impressão: 13/05/2026

Hora: 15:37

Página: 2

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vir. Unit.	Valor Total
	PREMIUM, VIÉS DE NYLON 3 CM : SEGUIR NORMAS AATCC-TM20 E AATCC OU NBR 11914 E NBR 13538 NBR 10588, NBR 12996, NBR 10589, NBR 10591, NBR 13371, NBR 11912 , ASTM D2261, NBR 10591, NBR 10588, ISO 13934-2 ASTM D5034 , NBR 1912/16, NBR 13374/95, NBR 13374/95 E LAUDO INMETRO SEQUENCIAL: 895.1-18 : PARA INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CONSULTAR TERMOS DO EDITAL.				
TOTAL:			3,0000		4.393,23

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

08.02.06.181.0008.2056.21.3.3.90.30

MUNICIPIO DE DIADEMA, 13 de Maio de 2026

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



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

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

- ANEXO IA -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE EPI PARA TREINAMENTO DE CÃES DO CANIL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

2. QUANTITATIVO

ITEM	OBJETO	UNIDADE
1	MACACÃO BITE SUIT MOD. FRANCÊS Nº 1 (TREINO) – COR PRETA	1
2	JAMBIER NÍVEL III (CÃES ADULTOS) – TECIDO DE BITE	1
3	PEITORAL NYLON K9 – (C/AJUSTE) COR PRETA	1

3. JUSTIFICATIVA:

Atualmente temos (05) cinco cães na fase adulta da raça Pastor Belga Malinois, adquiridos em 2025 ainda filhotes, a título de doação, para “reativar” o Canil da Guarda Civil Municipal.

Os mesmos estão sendo treinados para:

- . realizar apresentações lúdicas em escolas e eventos promovendo o convívio animal e bem estar do mesmo.
- . Localizar drogas, armas, munições, explosivos, inclusive em locais de difícil acesso, com compartimentos ocultos em veículos, paredes e escombros.
- . Auxiliar no resgate de pessoas desaparecidas, seja em matas ou sob estruturas colapsadas após catástrofes
- . Patrulhamento e segurança cuja presença de cães inibe psicologicamente os infratores reduzindo a resistência dos mesmos e diminui o risco de confronto para os policiais.

Para que os treinamentos ocorram, é necessário o uso de EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL pela equipe que treina estes cães, a fim de oferecer proteção contra riscos físicos, (mordidas) simuladas ou não e movimentos bruscos.

Estes itens proporcionará segurança do operador (adestrador/conductor), na qualidade do treinamento e na necessidade de reposição de materiais desgastados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Com a contratação pretendida, os itens a serem adquiridos, serão utilizados para dar segurança física do adestrador, integridade do animal e eficiência do aprendizado; propiciar qualidade dos treinamentos e conseqüentemente, bom preparo para os cães

5. REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO:

Na proposta deverá constar **marca e fabricante dos produtos**.

O **local de entrega** será na Sede da Guarda Civil Municipal situada à Rua Marechal Floriano, 260 - Vila Conceição, Diadema/SP.



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

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

O **prazo de entrega** ocorrerá em até **30 (trinta) dias corridos** a partir da data de recebimento da Nota de Empenho ou ordem de fornecimento, sendo os recebimentos realizados de segunda a sexta-feira, das **8h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**.

A entrega deverá obedecer rigorosamente ao prazo estabelecido.

O fornecedor deverá enviar **funcionários em número suficiente** para o descarregamento dos itens. Os produtos deverão ser transportados em veículos que preservem suas características e qualidade.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução: O fornecimento deverá ser realizado de acordo com o prazo definido, garantindo o recebimento completo e em perfeitas condições de uso. Todos os produtos devem atender às especificações técnicas e quantitativas previstas neste Termo.

7. GESTÃO:

A aquisição deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas **do Dispensa de Licitação Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021**, sendo cada parte responsável 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, devendo tais circunstâncias ser registradas em apostila.

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

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

A execução da aquisição deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) **fiscal(is) da aquisição**, ou por seus substitutos, conforme **Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput**.

O **fiscal técnico da aquisição** acompanhará a entrega dos itens licitados, garantindo que todas as condições estabelecidas no edital sejam cumpridas e assegurando os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à entrega, com a descrição do que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados (**Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º**).

Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá **notificações** para correção da execução, determinando prazo para regularização.

O fiscal técnico informará ao **gestor da aquisição**, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medida que ultrapasse sua competência, para que sejam adotadas providências corretivas.

Em casos de ocorrências que possam inviabilizar a execução dentro do prazo, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor.

O fiscal técnico informará ao gestor sobre o término da aquisição sob sua responsabilidade, com vistas à **renovação ou prorrogação do prazo de execução**, se necessário.

O **gestor da aquisição** acompanhará os registros realizados pelos fiscais, analisando todas as ocorrências e medidas adotadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

O gestor também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que possam prejudicar o fluxo normal de liquidação da despesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:



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

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

O fornecimento deverá ser realizado em até **30 (trinta) dias corridos** a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa, no local designado na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

Os produtos deverão ser entregues de acordo com os **padrões de acondicionamento, manuseio e transporte**, observadas as regras específicas fixadas no presente Edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

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.

Local de entrega: Rua Marechal Floriano, 260 – Vila Conceição – Diadema/SP.

Horário de recebimento: das **8h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, de segunda a sexta-feira.

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 **24 (vinte e quatro) horas**. O atraso na substituição acarretará a **suspensão dos pagamentos**, além das penalidades previstas no Edital.

Será requisitada a entrega dos materiais por **e-mail**, juntamente com a apresentação da **Nota de Empenho**.

O pagamento será realizado em **10 (dez) dias** da data líquida fora a quinzena, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino, 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**.

Para cumprimento do prazo indicado acima, 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:

O fornecedor será selecionado por **Dispensa de Licitação Eletrônica**, conforme **Lei nº 14.133/2021**.

O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Cada proposta deverá apresentar preço e atendimento às especificações técnicas do item licitado.

A contratação e fornecimento ocorrerão **apenas após a emissão e recebimento da Nota de Empenho**, sendo esta condição indispensável para a formalização do fornecimento.

Na **Nota Fiscal ou documento equivalente**, deverá constar: descrição do item, quantidade, valor unitário, valor total, prazo de entrega, responsável pela solicitação e referência à Nota de Empenho.

- Será exigido da licitante vencedora do certame apresentar o catálogo e/ou ficha técnica do produto;
- Os materiais deverão estar isento de manchas e na condição de novo;
- Cada artigo deverá conter identificação com as seguintes informações: nome do fabricante; número do lote de fabricação; ou mês e ano de fabricação; composição do material; dimensões e instrução de conservação conforme NBR ISSO 3758.

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO:



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

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

Item	Descrição	Quantidade (UNID)	Valor Unitário Médio (R\$)
1	MACACÃO BITE SUIT MOD. FRANCÊS Nº 1 (TREINO) – COR PRETA	01	3.667,24
2	JAMBIER NÍVEL III (CÃES ADULTOS) – TECIDO DE BITE	01	457,17
3	PEITORAL NYLON K9 – (C/AJUSTE) COR PRETA	01	268,81

TOTAL= R\$ 4.393,23 (quatro mil, trezentos e noventa e três reais e vinte e três centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

- **Dotação:** 2026.08.02.06.181.0008.2056.339030.11100000

Diadema, 19 de maio de 2026.

Atenciosamente,

PAULO PINHEIRO DA SILVA
Secretário de Segurança Cidadã



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

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

- ANEXO II -

(Modelo)

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

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

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

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

- ANEXO III -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ___/2026

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

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

- ANEXO IV -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa _____, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



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

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

- ANEXO V -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa _____ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.



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

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

- ANEXO VI -

(Modelo)

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

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ___/2026

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

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

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

- ANEXO VII -

(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ___/2026

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto da Dipensa Eletrônica ___/2026, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

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

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

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

- ANEXO VIII -

(Modelo)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



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

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

- ANEXO IX -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

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.

1. **Catálogo do Produto:** Será exigido da licitante vencedora do certame apresentar o catálogo e/ou ficha técnica do produto.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo