**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2026

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 156/2026**

**PMDI Nº 00038048/2026**

Endereço eletrônico: comprasbr.com.br.

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

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA CENTRAL DE CADASTRO**.

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 19/11/2026.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 02/12/2026.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 02/12/2026.

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 02/12/2026.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2026

**PROCESSO DE COMPRA Nº 156/2026**

**Tipo: Menor Preço**

**PARTICIPAÇÃO RESTRITA A MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

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 368/2026 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 **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA CENTRAL DE CADASTRO**, conforme especificações e quantidades constantes do ANEXO I e ANEXO IA (Termo de Referência).

**01.1.** Valor total estimado desta aquisição: **R$ 73.657,20** (Setenta e três mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).

## - DA ABERTURA -

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

**02.1.** **Período e plataforma do recebimento das propostas eletrônicas:**

a) Data inicial de propostas 19/11/2026 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).

b) Data final de propostas: 02/12/2026 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).

c) Endereço Eletrônico: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR - Portal de Licitações (www.comprasbr.com.br)

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

a) Data inicial da disputa: 02/12/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília).

## - DA PARTICIPAÇÃO -

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

a) **Poderão participar deste Pregão Eletrônico 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.**

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

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

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

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

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

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

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) Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa;

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

g) 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;

h) 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;

i) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta:

I.1) O impedimento de que trata na alínea "i" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

j) 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;

k) Agente público do órgão ou entidade licitante;

k.1) A vedação de que trata a alínea "k" 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.

l) 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;

m) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

n) 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;

o) 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;

p) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

q) O disposto nas alíneas "f" e "g" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

## - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

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

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

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

**04.3.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

**04.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.

**04.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de Licitações, http://comprasbr.com.br, ou pelos telefones (67) 3303-2730 - (67) 3303-2702.

**04.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e

a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

**05.** O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste Edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.

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

**05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

**05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I e ANEXO IA - TERMO DE REFERÊNCIA

**05.5.** Só será aceito um preço para cada item.

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

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

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

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

**05.8.1.** **Proposta eletrônica comercial**: Preço Total do Lote, 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.

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

a) Preço(s) unitário(s) e total(is) do(s) item(ns) e do(s) lote(s), em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por

exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

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

c) A proposta escrita deverá indicar, no mínimo:

- marca;
- fabricante;
- modelo;
- configuração ofertada;
- prazo de garantia;
- demais informações necessárias à verificação da conformidade.

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.

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

**05.10.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

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

**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 inserir eletronicamente a Proposta Comercial, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item "02" deste Edital.

**05.16.** A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os lotes, ou apenas ao(s) que a interessar(em), sendo observado o critério de julgamento estabelecido no subitem "07.20" deste Edital.

**05.17.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

## - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

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

**06.1. <u>Habilitação Jurídica:</u>**

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

**06.2. <u>Regularidade Fiscal e Trabalhista:</u>**

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. <u>Qualificação Econômico-Financeira</u>:**

a) Apresentação de Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do artigo 69, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

a.1) Se a licitante for Cooperativa, apresentar Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contáveis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1) **Sociedades regidas pelas Leis nºs: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - SA):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.2) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contáveis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

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

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

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 contáveis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

b) 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.

c) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes

aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

**06.4. <u>Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas</u>**

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. <u>Disposições Gerais da Habilitação:</u>**

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) 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).

g) 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.

h) 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)

h.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

h.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 III**;

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 14.133/21.

g.1) Catálogo: Apresentar catálogo dos produtos ofertados, para fins de análise e verificação da compatibilidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Edital.

g.1.1) O catálogo deverá conter, preferencialmente, informações técnicas, características, dimensões, materiais e demais dados necessários à identificação dos itens ofertados.

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

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

**07.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, 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 deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme Edital.

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

**07.3.** Serão desclassificadas as propostas:

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

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

c) Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**07.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**07.11.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.

**07.12.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**07.12.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**07.13.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

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

**07.13.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresenta-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.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances não sendo elas Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, o critério de desempate serão aqueles previstos nos incisos I a IV, do artigo 60 Lei Federal nº 14.133/2021.

**07.16.** Persistindo o empate no item anterior, será assegurado a preferência, sucessivamente, nos incisos estabelecidos no §1º, do artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**07.17.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base na disposição do subitem “07.14.1”, ou , na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem “07.14”, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**07.18.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**07.19.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) 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) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**07.20.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**07.21.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**07.22.** 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.

**07.23.** O Pregoeiro solicitará, por meio eletrônico, ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta readequada, nos moldes do subitem “05.8.2”, ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

**07.24.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas a licitante vencedora.

**07.25.** A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.

**07.26.** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

**07.27.** A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**07.28.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**07.28.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**07.28.2.** Para sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**07.29.** Para fins de Habilitação, as licitantes deverão encaminhar via plataforma do comprasbr, após o término da etapa de lances, os documentos mencionados no item "06" do Edital.

**07.30.** 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.

**07.31.** 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.

**07.32.** 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.

**07.33.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**07.34.** 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.

**07.34.1.** A prerrogativa tratada no subitem "07.34" 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.

**07.34.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem "07.34", a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

**07.34.3.** 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 "07.34", ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

**07.35.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem "07.14", examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, concederá o prazo previsto no subitem "07.34" para juntada dos documentos de habilitação e proposta escrita readequada, para posterior verificação das condições de habilitação e proposta escrita e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação e proposta, caso em que será declarado vencedor.

**07.36.** 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.

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

**07.38.** 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.

**07.39.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem "07.20" 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 "07.34", o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.

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

**08.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais

licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

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

**08.4.** Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) Pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Secretário da área Requisitante (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 Secretário da área Requisitante (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou pro provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

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

## - DA CONTRATAÇÃO -

**09.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho de despesa, bem como a critério da Administração, da emissão de Ordem de Fornecimento / Execução ou instrumento equivalente.

**09.1.** A formalização da Nota de Empenho será realizada conforme procedimentos a seguir:

a) A(s) empresa(s) deverá(ão) acessar a Plataforma Digital que será informada através de e-mail.

b) Assinar eletronicamente a Nota de Empenho e fazer a juntada da Nota de Empenho e demais documentos que se fizerem necessários, todos assinados digitalmente e/ou eletronicamente, no prazo determinado pela Administração.

c) Referidos documentos deverão obrigatoriamente vir acompanhados de folha de rosto que identifique o número e ano da presente licitação e processo de compra correspondente, a fim de garantir o destino correto dos documentos enviados.

**09.2.** Se, por ocasião da emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações,

certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**09.2.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem "09.2", mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

**09.2.2.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a emissão da nota de empenho, 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, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**09.2.2.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem "09.2.1" implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, com vistas à contratação.

**09.2.3.** Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem "09.2", ou se recuar a receber a nota de empenho, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

**09.3.** Das obrigações do Gestor:

**09.3.1.** 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.

**09.4.** Das obrigações do Fiscal:

**09.4.1.** Acompanhar o Contrato 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.

**09.5.** Possíveis Impactos Ambientais e Tratamentos:

- A aquisição dos mobiliários poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à extração e utilização de matérias-

primas, processos de fabricação, transporte, geração de embalagens e descarte dos produtos ao final de sua vida útil.

- Para minimizar esses impactos, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente aplicáveis, as seguintes medidas:
- Priorizar mobiliários com maior durabilidade, resistência e vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Dar preferência a produtos fabricados com materiais recicláveis ou reciclados, quando disponíveis e compatíveis com as especificações técnicas;
- Priorizar materiais que possibilitem manutenção, reparo, reaproveitamento ou substituição de componentes, prolongando a vida útil dos bens;
- Exigir que as embalagens utilizadas no transporte sejam, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, evitando o uso excessivo de materiais;
- Orientar o fornecedor quanto à necessidade de realizar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos decorrentes da entrega;
- Evitar a aquisição de produtos cuja composição ou processo de fabricação apresente impactos ambientais desnecessários, observadas as normas técnicas e ambientais aplicáveis;
- Ao final da vida útil, promover, sempre que possível, o reaproveitamento, a reciclagem ou a destinação ambientalmente adequada dos mobiliários e de seus componentes;
- A adoção dessas medidas busca reduzir os impactos ambientais associados à aquisição, promovendo o uso racional dos recursos naturais, a redução da geração de resíduos e o aumento da vida útil dos bens adquiridos, sem comprometer a qualidade, a funcionalidade e a economicidade da aquisição.

## - DA ENTREGA -

**10.** 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.

**10.1.** Local de entrega: Almoxarifado Central da Prefeitura de Diadema - Rua Bilac nº 388, Vila Conceição, Diadema/SP.

**10.2.** Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**10.3.** Local de Entrega: Rua Bilac, 388 - Vila Conceição - Diadema - SP, de segunda a sexta, das 08:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:00 horas.

**10.4.** Os gastos com deslocamento e demais serviços, referente ao fornecimento dos mobiliários, são responsabilidade do contratado.

**10.5. Garantia:**

a) Os mobiliários adquiridos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo dos bens, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais, problemas de montagem ou quaisquer outras irregularidades que comprometam seu funcionamento, segurança, resistência ou utilização adequada;

b) Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito ou vício que não seja decorrente de uso inadequado, a contratada deverá realizar, sem qualquer ônus para a Administração, o reparo ou a substituição do item defeituoso, conforme a natureza do problema.

c) Quando necessária a substituição do mobiliário ou de componentes, os produtos fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso e de qualidade igual ou superior** aos originalmente entregues, mantendo-se as características e especificações exigidas na aquisição.

d) A garantia deverá abranger, quando aplicável, os serviços de montagem e instalação realizados pela contratada, responsabilizando-se por eventuais danos ou falhas decorrentes de execução inadequada;

e) A garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelas demais obrigações previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório, no contrato e nas normas de defesa do consumidor, quando cabíveis.

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

**10.7.** Os produtos serão recebidos, provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita do contratado.

**10.8.** A aceitação definitiva dar-se-á em até 30 (trinta) dias, contados da comunicação escrita do contratado, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.

**10.9.** Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital.

**10.10.** Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura, sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega do material constante da nota de empenho ou documento equivalente.

**10.11.** Os materiais 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 Contratada nas sanções previstas neste Edital.

**10.12.** Não será admitida a entrega de materiais pela Contratada sem que esta esteja de posse da nota de empenho ou instrumento equivalente.

## - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

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

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

**11.2.** Para cumprimento do prazo indicado no item "11", a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;

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

**11.4.** Da data prevista no item "11" acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

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

## - PENALIDADES -

**12.** O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não 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;

e) Fraudar a licitação;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

a) Advertência:

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

b) Multa:

b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

c) Impedimento de licitar e contratar:

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 3 (três) a 6 (seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 3 (três) anos.

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

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

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

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

## - DISPOSIÇÕES GERAIS -

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

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

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

**15.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.

**16.** Fica assegurado a Prefeitura do Município de Diadema o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.

**19.** A tolerância da contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

**20.** É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**21.** Todos os ajustes celebrados através do Sistema Eletrônico sujeitar-se-ão ao disposto na legislação geral sobre licitações, quanto ao seu conteúdo, formalização, alteração, execução, rescisão e extinção, assim como, quando for o caso, às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, bem como à Lei Federal nº 14.133/2021.

**22.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de Diadema não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.** O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

**25.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico http://transparencia.diadema.sp.gov.br:8080/transparencia/servlet/wmlicitacoes e comprasbr.com.br.

**26.** As partes elegerão o Foro da Comarca de Diadema para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

**27.** Integram o presente Edital:

| | | |
|---|---|---|
| ANEXO | I | DESCRIÇÃO DO OBJETO |
| ANEXO | IA | TERMO DE REFERÊNCIA |
| ANEXO | II | COMPOSIÇÃO DOS LOTES |
| ANEXO | III | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI |

| | | |
|---|---|---|
| | | MUNICIPAL Nº 1755/1999 |
| ANEXO | IV | MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA |
| 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 DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS; |

Diadema, 17 de novembro de 2026

Célia Maria Pereira Ferreira
Diretora
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

**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: 156/2026**

Data de impressão: 03/11/2026
Hora: 13:03
Página: 1

Text

# ANEXO I

| Item | Material | Unidade | Quantidade | Vlr. Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL<br>ESPECIFICAÇÃO: ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL EM MDF BP PADRÃO LOURO FREIJÓ, COMPOSTA POR TAMPO ENGROSSADO DE 30 MM, DIVISÓRIAS, 1 GAVETA INTERNA BRANCO TX, PRATELEIRA PARA CPU, PASSA-FIOS, NIVELADORES E PAINEL EM POLICARBONATO INCOLOR 3MM. CADA BAIA NAS MEDIDAS DE 0.90X 0,85 X 1,20 | UN | 14,0000 | 2.524,0745 | 35.337,04 |
| 2 | ESTAÇÃO DE RECEPÇÃO PARA DOIS ATENDENTES<br>ESPECIFICAÇÃO: ESTAÇÃO DE RECEPÇÃO PARA DOIS ATENDENTES EM MDF BP PADRÃO LOURO FREIJÓ, COM TAMPO ENGROSSADO DE 30 MM, ESTRUTURA REFORÇADA, 2 GAVETAS INTERNA EM MDF BRANCO TX, ESPAÇO PARA CPU E PASSA-FIOS. ESTAÇÃO NAS MEDIDAS DE 1.70 X 1.00 X 0,90 M | UN | 2,0000 | 3.311,1833 | 6.622,37 |
| 3 | ARMÁRIO PARA IMPRESSORA<br>ESPECIFICAÇÃO: ARMÁRIO PARA IMPRESSORA EM MDF BP PADRÃO LOURO FREIJÓ, MEDINDO 1,80 X 0,90 X 0,50 CM, COMPOSTO POR QUATRO PORTAS, INTERNA EM MDF BRANCO TX COM PRATELEIRAS INTERNAS E TAMPO DE APOIO PARA IMPRESSORAS. | UN | 2,0000 | 3.238,0633 | 6.476,13 |
| 4 | BALCÃO PARA TV<br>ESPECIFICAÇÃO: BALCÃO PARA TV EM MDF BP PADRÃO LOURO FREIJÓ, MEDINDO 0,95 X 0,90 X 0,45 M, COMPOSTO POR TRÊS PORTAS, NICHO TÉCNICO PARA CPU, INTERNA EM MDF BRANCO TX , PASSAGEM PARA CABEAMENTO E TAMPO ENGROSSADO DE 30 MM. | UN | 1,0000 | 3.226,6233 | 3.226,62 |
| 5 | CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA<br>ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA MODELO MANCHESTER, COM BASE CROMADA, REGULAGEM DE ALTURA, RODÍZIOS, ASSENTO ESTOFADO PRETO E ENCOSTO EM TELA. | UN | 16,0000 | 167,9300 | 2.686,88 |
| 6 | CADEIRA FIXA MODELO MANCHESTER<br>ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA FIXA MODELO MANCHESTER, COM ESTRUTURA CROMADA, ASSENTO ESTOFADO PRETO, ENCOSTO EM TELA E BRAÇOS INTEGRADOS. | UN | 16,0000 | 194,6606 | 3.114,57 |
| 7 | LONGARINA DE QUATRO LUGARES<br>ESPECIFICAÇÃO: LONGARINA DE QUATRO LUGARES, ESTRUTURA METÁLICA CROMADA, ASSENTOS ESTOFADOS PRETO, BRAÇOS INTEGRADOS E ACABAMENTO DE ALTA RESISTÊNCIA. | UN | 11,0000 | 1.472,1448 | 16.193,59 |
| TOTAL: | | | 62,0000 | | 73.657,20 |

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

04.02.08.245.0004.2119.110.4.4.90.52 04.02.08.245.0004.2119.112.4.4.90.52

MUNICIPIO DE DIADEMA, 3 de Novembro de 2026

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio

**- ANEXO IA -**

# TERMO DE REFERENCIA

Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como conforme exposto e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, ante ao interesse público, a Prefeitura do Município de Diadema, através da Secretaria de Assistência Social e Cidadania a ser na modalidade Pregão Eletrônico – Menor Preço por Lote, objetivando a aquisição de mobiliário destinado à Central de Cadastros.

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O bem objeto desta aquisição é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo bem de luxo,

1.3.

1.4. Quantidades estimadas:

| GRUPO | CÓDIGO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|---|---|---|---|---|---|
| 101001 | 65099 | 1 | ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL | UN | 14 |
| 101001 | 65100 | 2 | ESTAÇÃO DE RECEPÇÃO PARA DOIS ATENDENTES | UN | 02 |
| 101001 | 65103 | 3 | ARMÁRIO PARA IMPRESSORA | UN | 02 |
| 101001 | 65104 | 4 | BALCÃO PARA TV | UN | 01 |
| 101001 | 65105 | 5 | CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA | UN | 16 |
| 101001 | 65106 | 6 | CADEIRA FIXA MODELO MANCHESTER | UN | 16 |
| 101001 | 65107 | 7 | LONGARINA DE QUATRO LUGARES | UN | 11 |

’’

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO:

A aquisição de mobiliário destinado à Central de Cadastros justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de infraestrutura para o desenvolvimento das atividades administrativas e de atendimento ao público

realizadas no local.

A Central de Cadastros desempenha papel fundamental no atendimento aos cidadãos, especialmente no acolhimento, orientação, cadastramento, atualização e organização de informações necessárias ao acesso a programas, benefícios e serviços socioassistenciais. Dessa forma, é indispensável que o ambiente disponha de mobiliário adequado, funcional e compatível com as atividades desenvolvidas pelos servidores e com o fluxo de atendimento da população.

A aquisição dos móveis visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, permitindo a adequada organização de documentos, equipamentos e materiais utilizados rotineiramente, bem como contribuir para a ergonomia, segurança, organização e funcionalidade dos espaços de trabalho.

Além disso, a disponibilização de mobiliário adequado contribui para a melhoria da qualidade do atendimento prestado aos usuários, proporcionando um ambiente mais organizado, acessível e apropriado para a realização dos atendimentos, preservando a privacidade e o adequado acondicionamento das informações e documentos dos cidadãos.

A medida também se mostra necessária em razão da necessidade de estruturar e/ou adequar os ambientes da Central de Cadastros, de modo a acompanhar a demanda pelos serviços e assegurar a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Assim, a aquisição pretendida apresenta-se como medida necessária ao adequado funcionamento da Central de Cadastros, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, a organização dos espaços físicos e,

consequentemente, para o aprimoramento dos serviços públicos disponibilizados à população.

Diante do exposto, justifica-se a aquisição dos mobiliários necessários para a estruturação da Central de Cadastros, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e adequada aplicação dos recursos públicos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na aquisição de mobiliário destinado à Central de Cadastros, visando proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e de atendimento ao público realizadas no local.

A aquisição contemplará mobiliários adequados às necessidades da unidade, tais como mesas, cadeiras, armários, e demais itens necessários à organização dos ambientes, observando-se as especificações técnicas, dimensões, quantidade e características compatíveis com o espaço físico disponível e com as atividades desenvolvidas.

A solução busca proporcionar um ambiente funcional, organizado e adequado para os servidores e usuários dos serviços, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, a organização e conservação dos documentos e materiais, bem como para a qualidade e eficiência do atendimento prestado à população.

Os mobiliários deverão apresentar qualidade, resistência, durabilidade, segurança, ergonomia e facilidade de manutenção, de modo a assegurar sua utilização contínua e adequada ao longo de sua vida útil.

A aquisição deverá compreender o fornecimento dos mobiliários em conformidade com as especificações estabelecidas, incluindo, quando aplicável, entrega, montagem e instalação no local indicado pela Administração, garantindo que os bens sejam disponibilizados em condições adequadas de uso.

Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade identificada, proporcionando a estrutura necessária ao funcionamento da Central de Cadastros, com racionalização dos espaços, melhoria das condições de trabalho e atendimento e maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A empresa deverá apresentar, conforme previsto no artigo 67, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021, atestado de capacidade técnica, no percentual de 50% do objeto da licitação, para comprovar a competência das empresas em cumprir o fornecimento do objeto do edital, visando garantir a qualidade e eficiência da licitação, uma vez que o atestado confirma que a empresa possui experiencia e expertise necessárias para execução das entregas.

4.2. Apresentar catálogo dos produtos ofertados, para fins de análise e verificação da compatibilidade dos produtos com as especificações estabelecidas no edital.

4.3. O catálogo deverá conter, preferencialmente, informações técnicas, características, dimensões, materiais e demais dados necessários à

identificação dos itens ofertados.

4.4. Os documentos técnicos solicitados não restringem a ampla participação das empresas interessadas, uma vez que as empresas do ramo dispõem de tais documentos, pois os mesmos atestam a qualidade dos produtos ofertados e são solicitados pela maioria dos órgãos públicos em suas licitações, com o propósito de adquirir um produto que não atenda às necessidades das secretarias.

4.5. **Sustentabilidade:**

A aquisição deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, buscando minimizar os impactos decorrentes da fabricação, transporte, utilização e descarte dos mobiliários.

Sempre que tecnicamente possível, os produtos deverão ser fabricados com materiais de qualidade, resistentes e duráveis, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes. Deverá ser priorizada a utilização de materiais provenientes de fontes legalmente constituídas e, quando aplicável, de materiais recicláveis ou reciclados.

Os fornecedores deverão observar as normas ambientais aplicáveis à fabricação e ao fornecimento dos produtos, bem como realizar o descarte adequado de embalagens e resíduos decorrentes da entrega, evitando a geração desnecessária de resíduos.

Também serão considerados aspectos relacionados à eficiência no uso dos recursos públicos, mediante a aquisição de mobiliários com características adequadas à finalidade pretendida, boa durabilidade, facilidade de manutenção e condições ergonômicas compatíveis com sua utilização.

Dessa forma, a aquisição busca conciliar a necessidade de estruturação dos

ambientes de atendimento e trabalho com a responsabilidade ambiental, a economicidade e a utilização racional dos recursos públicos, contribuindo para uma aquisição mais sustentável e eficiente

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 5.1. Condições de Entrega:

5.1.1 Os mobiliários deverão serem entregues em no máximo 30 (trinta) dias, após a requisição de compra.

5.1.2. Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Bilac, 388 – Vila Conceição – Diadema - SP, de segunda a sexta, das 08:00 as 11:30 e 13:00 as 16:00.

5.1.4. Os gastos com deslocamento e demais serviços, referente ao fornecimento dos mobiliários, são responsabilidade do contratado.

### 5.2. Garantia:

Os mobiliários adquiridos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo dos bens, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais, problemas de montagem ou quaisquer outras irregularidades que comprometam seu funcionamento, segurança, resistência ou utilização adequada.

Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito ou vício que não seja decorrente de uso inadequado, a contratada deverá realizar, sem qualquer ônus para a Administração, o reparo ou a substituição do item defeituoso, conforme a natureza do problema.

Quando necessária a substituição do mobiliário ou de componentes, os produtos fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso e de qualidade igual ou superior** aos originalmente entregues, mantendo-se as características e especificações exigidas na aquisição.

A garantia deverá abranger, quando aplicável, os serviços de montagem e instalação realizados pela contratada, responsabilizando-se por eventuais danos ou falhas decorrentes de execução inadequada.

A garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelas demais obrigações previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório, no contrato e nas normas de defesa do consumidor, quando cabíveis.

## 6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 1.124/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

**6.1. Fiscalização**

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

**6.2. Fiscalização Técnica**

6.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

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

6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.3. Gestor do Contrato**

6.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.3.4.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

**7.1 Recebimento**

7.1.1. Os critérios de entrega e pagamento estabelecidos visam garantir que a aquisição seja realizado de acordo com os termos acordados no contrato e na proposta de preços, assegurando a qualidade do serviço e a satisfação das partes envolvidas.

**7.2. Liquidação**

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa,

7.4. Forma de pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO POR LOTE, conforme preconizado na Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1 O fornecimento do objeto será de forma integral, por lote.

## 9. JUSTIFICATIVA "MENOR PREÇO POR LOTE"

9.1. A adoção do critério de julgamento de "menor preço por lote" se dá em razão à similaridade entre os itens, podendo reduzir o valor da proposta, baratear o custo, mantendo a qualidade e considerando que são itens que se complementam. Destacamos que neste modelo, os lotes estão compostos por produtos assemelhados de modo a possibilitar a completa e ampla disputa pelos diversos fornecedores dos produtos, o que não restringe a participação de empresas do ramo. Salientamos que o processo de divisão dos materiais por

lote, estar-se-á a privilegiar a lei de licitações, que aconselha sempre que possível, a subdivisão das compras em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado visando à economicidade (art. 40, § 2º, inciso II da lei 14.133/2021) e, que essa divisão observe tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala (art. 18, Inciso VII, lei 14.133/2020). A escolha pelo tipo menor preço por lote, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, consequentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a administração, devido ao tipo do objeto. O que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores para uma única solução podendo implicar na ineficiência técnica, dessa forma, licitar os itens separadamente não seria viável ou, mesmo recomendável, pois caso algum dos itens fracassassem não teria como ofertar o item faltante aos usuários.

**LOTE I**

| CÓDIGO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|---|---|---|---|---|
| 65099 | 1 | ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL | UN | 14 |
| 65100 | 2 | ESTAÇÃO DE RECEPÇÃO PARA DOIS ATENDENTES | UN | 02 |

**LOTE II**

| CÓDIGO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|---|---|---|---|---|
| 65103 | 3 | ARMÁRIO PARA IMPRESSORA | UN | 02 |
| 65104 | 4 | BALCÃO PARA TV | UN | 01 |

**LOTE III**

| CÓDIGO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|---|---|---|---|---|
| 65105 | 5 | CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA | UN | 16 |
| 65106 | 6 | CADEIRA FIXA MODELO MANCHESTER | UN | 16 |

**LOTE IV**

| CÓDIGO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|---|---|---|---|---|
| 65107 | 7 | LONGARINA DE QUATRO LUGARES | UN | 11 |

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUSIÇÃO:

10.1. O custo estimado para aquisição, levantado em fase de elaboração de Estudo Técnico Preliminar é de R$ 65.000,00.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. A aquisição será atendida pelas dotações orçamentárias mencionadas nas notas de reserva.

**GILMAR LOPES DE JESUS SERVIO**
Setor de Compras/Orçamento

**EDUARDO ABREU SILVA MINAS**
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

**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 -

## COMPOSIÇÃO DOS LOTES

| - LOTE I - | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| **1** | ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL | **14** |
| **2** | ESTAÇÃO DE RECEPÇÃO PARA DOIS ATENDENTES | **2** |

| - LOTE II - | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| **3** | ARMÁRIO PARA IMPRESSORA | **2** |
| **4** | BALCÃO PARA TV | **1** |

| - LOTE III - | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| **5** | CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA | **16** |
| **6** | CADEIRA FIXA MODELO MANCHESTER | **16** |

| - LOTE IV - | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| **7** | LONGARINA DE QUATRO LUGARES | **11** |

**- ANEXO III -**

**(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

## - ANEXO IV -

**(Modelo)**

## DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ___/2026

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

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

## - ANEXO V -

**(Modelo)**

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ___/2026

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

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

## - ANEXO VI -

**(Modelo)**

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ___/2026

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre TODAS AS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DO Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

## - ANEXO VII -

**(Modelo)**

## DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ___/2026

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

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

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

**- ANEXO VIII -**

**(Modelo)**

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

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ___/2026

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

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

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

## - ANEXO IX -

**(Modelo)**

## DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº ___/2026

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico nº __/2026, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

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

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

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

# - ANEXO X -

# TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

# (CONTRATOS)

***(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** _____

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**Pela contratada:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

## - 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.

**1.** Catálogo: Apresentar catálogo dos produtos ofertados, para fins de análise e verificação da compatibilidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Edital.

**1.1.** O catálogo deverá conter, preferencialmente, informações técnicas, características, dimensões, materiais e demais dados necessários à identificação dos itens ofertados.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo