



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

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

DISPENSA ELETRÔNICO Nº 23/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 053/2026

PMDI Nº 00009890/2026

Endereço eletrônico: comprasbr.com.br

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

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA VEICULAR E EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO, COM A FINALIDADE DE ALTERAÇÃO DE CARACTERÍSTICA NO REGISTRO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR.

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 10/06/2026

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 18/06/2026

Início das Disputas: 09:00 horas do dia 18/06/2026.

Término das Disputas: 15:00 horas do dia 18/06/2026.

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 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 23/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 053/2026

Tipo: Menor Preço

Data fim de recebimento de proposta: 18/06/2026

Link: www.comprasbr.com.br

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

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

A Dispensa será conduzido por Agente de Contratação, devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP nº 961/2025 e pelas normas contidas no presente edital.

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

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

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

- DO OBJETO -

01. A presente Dispensa tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA VEICULAR E EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO, COM A FINALIDADE DE ALTERAÇÃO DE CARACTERÍSTICA NO REGISTRO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

01.1. Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 18.915,79** (Dezoito mil, novecentos e quinze reais e setenta e nove centavos).



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

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

- DA PARTICIPAÇÃO -

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

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

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

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

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

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

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

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

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

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

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

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



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

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

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

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

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

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

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

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

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

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

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

04.7. Só será aceito um preço para o item.

04.7.1. As empresas deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na dispensa e desclassificar as propostas inadequadas.

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

a) **Preço Unitário e Total** do item, 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,



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

04.7.11. O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada



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

para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no preâmbulo deste Edital.

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

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

05.1. Habilitação Jurídica:

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

05.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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



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

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

05.4. Disposições Gerais da Habilitação:

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

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

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

- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO -

- 06.** Encerrada a fase de encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à disputa de lances da dispensa eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.



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

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

- 06.1.** As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme Edital.
- 06.2.** A análise das propostas pelo Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 06.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) Contiver vícios insanáveis;
 - c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 06.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Agente de Contratação.
- 06.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 06.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 06.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo, é permitido ao Agente de Contratação a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma dispensa.
- 06.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Agente de Contratação poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 06.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 06.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 06.8.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 06.8.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.



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

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

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



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

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

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

- DA EXECUÇÃO -



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

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

07. Prazo de Execução: Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

07.1. Local da Execução: Os serviços poderão ser realizados:

- a) na sede da empresa contratada, ou;
- b) em local previamente definido pela Administração Municipal, mediante agendamento;

07.2. Descrição dos Serviços: A empresa contratada deverá realizar:

- a) Vistoria técnica veicular em veículos da frota municipal;
- b) Verificação das características necessárias para enquadramento como veículo de transporte escolar;
- c) Avaliação das condições técnicas exigidas pela legislação de trânsito;
- d) Emissão de Laudo Técnico de Alteração de Característica Veicular, documento necessário para solicitação de atualização do registro junto ao DETRAN;
- e) Disponibilização dos laudos em formato físico e/ou digital.

07.3. Quantidade de Veículos: Os serviços deverão contemplar a vistoria técnica em 25 veículos da frota municipal destinados ao transporte escolar.

a) Dentre esses:

- 15 (quinze) veículos necessitam de vistoria técnica com emissão de Laudo de Alteração de Característica Veicular, para inclusão da característica de Transporte Escolar no documento junto ao DETRAN;
- 10 (dez) veículos necessitam apenas da vistoria técnica veicular, para fins de verificação das condições técnicas e regularidade para operação.

b) A relação completa dos veículos constam do Anexo I do Termo de Referência.

07.4. Requisitos da Contratada: A empresa contratada deverá:

- a) Estar devidamente acreditada pelo INMETRO para realização de inspeção veicular;
- b) Possuir habilitação para emissão de Laudo Técnico de Alteração de Característica Veicular;
- c) Atender às normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e demais legislações aplicáveis.

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

07.6. Os serviços deverão ser executados, de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, observadas as regras específicas fixadas no presente Edital.



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

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

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

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

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

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

08.1. O pagamento será realizado após a execução do serviço e entrega dos respectivos laudos técnicos, mediante apresentação de nota fiscal e ateste do setor responsável.

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

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

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

- PENALIDADES -

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

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

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

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

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

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

b.4) Deixar de apresentar amostra;

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

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



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

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

- c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) Fraudar a licitação;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 09.1.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência:
- a.1) Será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.
- b) Multa:
- 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;



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

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

- b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- c) Impedimento de licitar e contratar:
- c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 1(um) ano.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:
- d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 03(três) a 06(seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 03(três) anos.
- 09.2.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.
- 09.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
- 09.4.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.
- 10.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

- 11.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data.
- 11.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 12.** As providências dos subitens “11.1” e “11.2” também poderão ser utilizados se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 13.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa.
- 14.** Integram o presente Edital:
- ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO;
- ANEXO I (A) TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO



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

		DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99;
ANEXO	III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS;
ANEXO	VIII	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

Diadema, 09 de junho de 2026.

Dan Ferracioli


Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



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

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

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA Sistema Integrado de Apoio Administrativo DISPENSA - LEI 14.133/2021 - ELETRÔNICA Nº: 0/0 Referente ao Processo de Compra Nº: 53/2026	Data de impressão: 09/06/2026 Hora: 11:09 Página: 1
---	---	---

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vir. Unit.	Valor Total
1	MODIFICAÇÃO/REGULARIZAÇÃO DE VEÍCULOS P/ TRAN ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO QUE CONSISTE NA VERIFICAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS PARA O ENQUADRAMENTO DO VEÍCULO COMO TRANSPORTE ESCOLAR, CONFORME AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO VIGENTE, ESPECIALMENTE DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E DAS NORMAS DO CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO. INCLUI TAMBÉM A AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E ESTRUTURAIS DO VEÍCULO, COM ANÁLISE DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS E IDENTIFICAÇÃO EXIGIDOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR.	UN	6,0000	386,0000	2.316,00
2	AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA P/ TRANSPORTE ESCOLAR ESPECIFICAÇÃO: "DOCUMENTO OBRIGATÓRIO QUE HABILITA O VEÍCULO E O CONDUTOR A REALIZAREM O TRANSPORTE DE ESTUDANTES, SENDO EMITIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE DO MUNICÍPIO OU PELO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO (DETRAN), CONFORME REGULAMENTAÇÃO LOCAL E AS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. ESSA AUTORIZAÇÃO É CONCEDIDA APÓS A VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS, TÉCNICAS E DE SEGURANÇA PREVISTAS PARA VEÍCULOS E CONDUTORES QUE ATUAM NO TRANSPORTE ESCOLAR."	UN	9,0000	435,0000	3.915,00
3	LAUDO ESCOLAR/EMISSION DE ALTERAÇÃO DE CARAC O VEÍCULO E O CONDUTOR A REALIZAREM O TRANSP ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO QUE CONSISTE NA FORMALIZAÇÃO E REGISTRO DAS MODIFICAÇÕES REALIZADAS EM UM VEÍCULO, COM A DEVIDA ATUALIZAÇÃO DE SUAS CARACTERÍSTICAS NO CADASTRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E AS NORMAS ESTABELECIDAS PELO CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO.	UN	15,0000	250,6433	3.759,65
4	LAUDO ESCOLAR ESPECIFICAÇÃO: "SERVIÇO QUE CONSISTE NA ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO QUE ATESTA QUE O VEÍCULO ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS E TÉCNICAS PARA A REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR. O LAUDO É EMITIDO APÓS A VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, IDENTIFICAÇÃO E EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS DO VEÍCULO, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E AS NORMAS ESTABELECIDAS PELO CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO, PODENDO SER UTILIZADO PARA FINS DE AUTORIZAÇÃO JUNTO AO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO OU AO ÓRGÃO MUNICIPAL COMPETENTE."	UN	10,0000	250,6433	2.506,43
TOTAL:			40,0000		12.497,08

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

10.02.12.361.0010.2123.139.3.3.90.39



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

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

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA	Data de impressão:	09/06/2026
	Sistema Integrado de Apoio Administrativo	Hora:	11:09
	DISPENSA - LEI 14.133/2021 - ELETRÔNICA Nº: 0/0	Página:	2
	Referente ao Processo de Compra Nº: 53/2026		

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 9 de Junho de 2026

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



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

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

- ANEXO I (A) -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Apresentação

Contratação de serviço técnico para vistoria e emissão de laudo para alteração de característica de veículos destinados ao transporte escolar, considerando a modalidade Dispensa Eletrônica conforme art. 75, Lei Federal nº 14.133/21.

2. Objeto

Contratação de empresa especializada e credenciada pelo INMETRO para a realização de vistoria técnica veicular e emissão de laudo técnico, com a finalidade de alteração de característica no registro de veículos pertencentes à frota municipal destinados ao Transporte Escolar, possibilitando a regularização documental junto ao DETRAN e posterior realização da vistoria escolar obrigatória.

3. Orçamento

- a. Gestão/Unidade: Secretaria de Educação/Custeio
- b. Fonte de Recursos: Qese/Ensino/Royalties
- c. Programa de Trabalho: 10 – Educando para o Futuro
- d. Elemento de Despesa: 339039
 - i. Plano Interno: 2123 – Ambiente Escolar - Melhoria E Infraestrutura

4. Justificativa da Contratação

O Município possui frota de veículos destinados ao transporte escolar oriundos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, do Governo Federal. Durante levantamento da documentação da frota, foi identificado que parte dos veículos não possui registrada em seu documento a característica de utilização como veículo escolar, situação que impede a realização da vistoria específica de transporte escolar exigida pela legislação vigente.

Para a regularização documental, o DETRAN exige previamente:

- realização de vistoria técnica por instituição acreditada pelo INMETRO, e
- emissão de laudo técnico autorizando a alteração de característica do veículo.

Somente após a emissão desse laudo é possível solicitar junto ao DETRAN a atualização do documento do veículo, incluindo a característica de Transporte Escolar.

Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para realização das vistorias e emissão dos respectivos laudos técnicos, permitindo a



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

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

regularização da frota e o cumprimento das exigências legais para operação do transporte escolar municipal.

5. Fundamentação Legal

A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de baixo valor para prestação de serviços, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

6. Julgamento

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração ocorrerá mediante a comparação dos valores apresentados pelos proponentes, sendo considerada vencedora aquela que apresentar o **menor valor global**, desde que atenda integralmente às exigências e condições estabelecidas para a execução do objeto.

A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como a verificação da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

7. Descrição dos Serviços

A empresa contratada deverá realizar:

- Vistoria técnica veicular em veículos da frota municipal;
- Verificação das características necessárias para enquadramento como veículo de transporte escolar;
- Avaliação das condições técnicas exigidas pela legislação de trânsito;
- Emissão de Laudo Técnico de Alteração de Característica Veicular, documento necessário para solicitação de atualização do registro junto ao DETRAN;
- Disponibilização dos laudos em formato físico e/ou digital.

8. Quantidade de Veículos

Os serviços deverão contemplar a vistoria técnica em 25 veículos da frota municipal destinados ao transporte escolar.

Dentre esses:



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

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

- 15 veículos necessitam de vistoria técnica com emissão de Laudo de Alteração de Característica Veicular, para inclusão da característica de Transporte Escolar no documento junto ao DETRAN;
- 10 veículos necessitam apenas da vistoria técnica veicular, para fins de verificação das condições técnicas e regularidade para operação.
A relação completa dos veículos será apresentada em anexo.

9. Requisitos da Contratada

A empresa contratada deverá:

- Estar devidamente acreditada pelo INMETRO para realização de inspeção veicular;
- Possuir habilitação para emissão de Laudo Técnico de Alteração de Característica Veicular;
- Atender às normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e demais legislações aplicáveis.

10. Local de Execução

Os serviços poderão ser realizados:

- na sede da empresa contratada, ou
- em local previamente definido pela Administração Municipal, mediante agendamento.

11. Prazo de Execução

Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

12. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado após a execução do serviço e entrega dos respectivos laudos técnicos, mediante apresentação de nota fiscal e ateste do setor responsável.

13. Valor Estimado

O custo estimado é de **R\$19.259,13** (dezenove mil duzentos e cinquenta e nove reais e treze centavos)

14. Resultados Esperados

Com a contratação, espera-se:

- Regularização documental dos veículos;
 - Possibilidade de alteração da característica no registro junto ao DETRAN;
 - Realização da vistoria específica de transporte escolar;
-



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

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

- Atendimento às exigências da legislação vigente para operação do transporte escolar.

15. Indicação do Gestor do Contrato

a. Gestor

Nome	MILENA BIONO KOLASNSKY
Cargo	AGENTE ADMINISTRATIVO II
Data de Nascimento	13/02/1992
RG nº	43.423.058-3
CPF nº	338.711.468-03
Endereço Residencial	Rua Ribeirão, Preto, 80 – Centro- Diadema/SP – CEP:09920-340
Endereço Comercial	Av Ulisses Guimarães, 3699 – Vila Nogueira -Diadema/SP - CEP:09990-080
Telefone Residencial	(11)986011048
Telefone Comercial	(11)4077-155
E-mail (Institucional)	milena.kolansky@diadema.sp.gov.br
E-mail (particular)	milenab.nutri@gmail.com
Período	2025/2028
Afastamentos/substituições	Sim () Não (x)
Período afastamentos/substituições*	Substituição a partir de

b. Obrigação Do Gestor

Compete ao gestor do contrato a supervisão e a coordenação geral de sua execução, incluindo a análise de documentos e relatórios, o encaminhamento de procedimentos para formalização de alterações contratuais, pagamentos e eventuais sanções, além de assegurar o recebimento definitivo do objeto contratado



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

16. Indicação do Gestor do Contrato

a. Fiscal

Nome	Márcio Francisco da Costa
Cargo	Diretor de Departamento
Data de nascimento	10/03/1979
RG nº	30.248.974-5
CPF nº	291.655.838-17
Endereço Residencial	Rua Carolina Gomes Figueiredo, 74, V. Lavínia, Rio Grande da Serra
Endereço Comercial	Av Ulisses Guimarães, 3699 – Vila Nogueira -Diadema/SP - CEP: 09990-080
Telefone Residencial	(11) 99694-6575
Telefone Comercial	(11) 4077-1555
E-mail (Institucional)	marcio.costa@diadema.sp.gov.br
E-mail (Particular)	marciocostarm@gmail.com
Período	2025-2028
Afastamento/Substituições	Sim () Não (x)
Período afastamento / Substituições	Substituição a partir de

b. Obrigação Do Fiscal

O fiscal do contrato deve acompanhar e registrar detalhadamente a execução dos serviços, verificar o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos, fiscalizar o local de prestação dos serviços e as condições oferecidas pelo contratado, além de comunicar aos superiores quaisquer irregularidades ou problemas que excedam sua competência.

17. Obrigações Da Contratada

A contratada deverá:

- Realizar todos os procedimentos necessários para a regularização documental dos veículos, junto aos órgãos competentes;
- Providenciar e acompanhar o processo de alteração de característica dos veículos no registro junto ao DETRAN, quando necessário;



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

- Agendar e garantir a realização da vistoria específica para transporte escolar, atendendo às exigências do órgão de trânsito competente;
- Assegurar que todos os procedimentos realizados estejam em conformidade com a legislação vigente aplicável ao transporte escolar;
- Prestar suporte e orientação durante todo o processo até a efetiva regularização e liberação dos veículos para operação no transporte escolar.

18. Obrigação Da Contratante

A contratante deverá:

- Disponibilizar à contratada toda a documentação necessária dos veículos para a realização dos procedimentos de regularização junto aos órgãos competentes;
- Fornecer informações e esclarecimentos que se fizerem necessários para a correta execução dos serviços;
- Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das etapas e exigências previstas;
- Efetuar o pagamento dos serviços contratados, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;

19. Subcontratação

Não será permitida subcontratação

Dan Ferracioli

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



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

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

- ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA -

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

Relação dos 25 veículos da frota municipal destinados ao transporte escolar para vistoria e laudo.			
MARCA	PLACA	RENAVAM	CARROCERIA
MARCOPOLO/VOLARE V8L EO	EHE7885	00551304839	NÃO APLICAVEL
MARCOPOLO/VOLARE V8L EO	EHE7891	00551304677	NÃO APLICAVEL
MARCOPOLO/VOLARE V8L EM	EHE7934	00554452430	NÃO APLICAVEL
MARCOPOLO/VOLARE V8L EM	EHE7946	00552051012	NÃO APLICAVEL
MARCOPOLO/VOLARE V6L EO	GFC5730	01100866997	NÃO APLICAVEL
MARCOPOLO/VOLARE V6L EO	GJV5380	01100867764	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	CUM2C16	01299280223	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	CCU6B57	01299280738	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	BSZ3G84	01299282013	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	BPQ8B43	01299281807	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	CDZ4B17	01299281572	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	CCU6G07	01299279772	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	GEY3F04	01299284040	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	GEH5H75	01299283869	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	GBA2H81	01299283028	NÃO APLICAVEL
M.BENZ/LO 916 ESC U	GAY2F87	01299282196	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	GAG4A65	01299282641	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	CUD2A85	01318786824	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	DLR1I37	01318790872	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	DKI1F92	01318712731	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	CUG2I46	01318782470	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	FGU2B93	01318784376	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	GCN4E27	01318790422	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	FFW6E14	01318785216	TRANSPORTE DE ESCOLARES
M.BENZ/LO 916 ESC U	CUM2A65	01318780486	TRANSPORTE DE ESCOLARES



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 DO EDITAL -

(Modelo)

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

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

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

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

- ANEXO III DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

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

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



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

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

- ANEXO IV DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

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

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



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

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

- ANEXO V DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

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

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

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



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

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

- ANEXO VI DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS
PROPOSTA/HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

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

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

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

- ANEXO VII DO EDITAL -

(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº __/2026

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

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

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

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



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

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

- ANEXO VIII DO EDITAL -

(Modelo)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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