



**MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA - RS**  
**CNPJ: 94.702.784/0001-43**

**Secretaria de Educação**

**Termo de Referência para Aquisição por Licitação**

**1. OBJETO**

Formação de Ata de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na realização de inspeções veiculares periódicas na frota de veículos da Secretaria de Educação e da Secretaria de Assistência Social, visando garantir a segurança, a regularidade e a eficiência do transporte de passageiros, em conformidade com as exigências legais e de segurança viária.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Aquisição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Inspecção veicular nos veículos de transporte de passageiros da frota municipal, a Ser realizada por empresa e engenheiro certificados pelo inmetro, De acordo com a legislação vigente.	UN	32	411,66	13.173,12
<b>TOTAL</b>					<b>R\$13.173,12</b>

**1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1.2.1.** Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**A empresa deverá:**

- Possuir registro ativo no CNPJ com atividade compatível;
- Estar credenciada junto ao órgão de trânsito ou ambiental competente (ex.: Detran, Inmetro ou entidade conveniada);
- Dispor de equipamentos aferidos e calibrados segundo as normas técnicas vigentes;
- Contar com profissionais habilitados, devidamente registrados no CREA ou CFT;



- Manter instalações adequadas ou, quando previsto, dispor de unidade móvel de inspeção com estrutura mínima exigida;
- Possuir seguro de responsabilidade técnica, quando exigido por norma;
- Garantir a confidencialidade e integridade dos dados obtidos nas inspeções.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de processo de licitação, observando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a melhor relação custo-benefício para o ente público.

## 3. JUSTIFICATIVA

A frota de veículos das Secretarias de Educação e de Assistência Social é fundamental para a realização de atividades essenciais — transporte escolar, deslocamento de equipes técnicas e apoio social — o que exige que os veículos estejam em perfeitas condições de segurança e regularidade.

Para assegurar a integridade física dos usuários (estudantes, pessoal da assistência social, profissionais) e atender às normas de trânsito e segurança veicular, é imprescindível contratar empresa especializada para realizar inspeções veiculares periódicas.

Essa contratação garante:

- Diagnóstico técnico e criterioso sobre o estado mecânico, elétrico e estrutural dos veículos;
- Identificação preventiva de falhas ou desgastes que possam comprometer a segurança;
- Cumprimento das exigências legais e normativas referentes à manutenção e inspeção de veículos oficiais;
- Planejamento e controle sistemático da manutenção, evitando riscos e reduzindo custos com reparos emergenciais;
- Maior confiabilidade e eficiência no transporte escolar e nos serviços da assistência social.

Adicionalmente, considerando que a frota atende a demandas variadas e intensas, a inspeção por empresa especializada assegura padronização, isenção e registro formal dos laudos, garantindo transparência, responsabilidade técnica e conformidade administrativa.

Portanto, justifica-se a contratação especializada como medida preventiva indispensável à segurança, regularidade e eficiência da frota, em benefício da comunidade atendida pelas secretarias.

## 4. DAS PROPOSTAS

**4.1.** O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

**4.2.** Aplica-se a esta licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.2.1.** A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

**4.3.** As certidões negativas e os demais documentos com o fim de demonstrar a regularidade fiscal e jurídica da empresa serão exigidos somente da empresa vencedora.

**4.4.** Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial do Município (<https://hulhanegra.rs.gov.br/>);

**4.5.** A contratação será realizada pelo menor valor por item e não serão aceitos valores unitários superiores ao estimado.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato referente ao objeto está sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Hulha Negra, onde a secretaria requisitante fará a gestão e fiscalização da entrega do mesmo.

**Fiscal:** Ezequias Sieg de Souza

**Substituto:** César Liader Valerio Ferreira.

## 6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



**6.1.** Os serviços deverão ser realizados pela empresa em suas próprias dependências, exceto quando houver um acordo entre a empresa e a administração para cobertura e deslocamento para outro local a ser combinado.

**6.2.** Para a execução dos serviços, é obrigatório que a empresa contratada disponibilize instalações adequadas, localizadas em um raio máximo de 250 km, contados por vias públicas, a partir da sede da contratante.

## **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços e/ou bens serão recebidos:

a) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

**8.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão e aceite da prestação total dos serviços contratados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, incluindo encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

**8.3.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

**8.4** A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação (Certidões) e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Fornecer os materiais e executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados no contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

**9.1.2** Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

**9.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

**9.1.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**9.1.6** Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

**9.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

## **9.2 DA CONTRATANTE**

**9.2.1.** Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

**9.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

Este documento é eletrônico. Data da emissão: 16/07/2023 21:52:05. Endereço: https://pgebr.bn.br/pgebr/para/verificacaocontratante/autenticidade. Link de acesso: https://pgebr.bn.br/pgebr/verificacaocontratante/autenticidade.



**9.2.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.



## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APlicáveis**

**10.1.** Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Hulha Negra, 05 de dezembro de 2025.



Nome: Cristiane Pereira Gonçalves  
CPF: \*\*\*,986.510-\*\*

Assinado com certificado digital avançado

Cristiane Pereira Gonçalves  
Secretário Municipal de Educação

---

Funcionário responsável

