



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 | Inspecao veicular nos veiculos de transporte de passageiros da frota municipal, a Ser realizada por empresa e engenheiro certificados pelo inmetro, De acordo com a legislacao vigente. | UN | 32 | 411, 66 | 13.173, 12 |
| TOTAL | | | | | R\$13.173, 12 |

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, impessoalidade, 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;

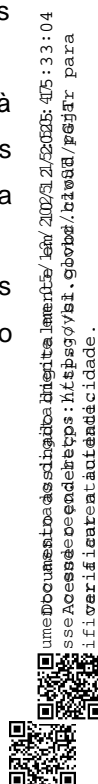
9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

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



um documento de assinatura digital
para
verificar a autenticidade.
Acesse o endereço: <https://brasil.governo.gov.br/portal>
para
verificar a autenticidade.

9.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.



Documento assinado digitalmente em 10/12/2025 15:33:04
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/rgJTr> para
verificar a autenticidade.

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

Documento assinado digitalmente em 09/12/2025 15:30:04
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/hulha> para
verificar a autenticidade.

