TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL PARA A REALIZAÇÃO DE VISTORIA VEICULAR E TROCA DE CARROCERIAS PARA TRANSPORTE ESCOLAR.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	008.811.809	424345-5	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVICOS DE APOIO OPERACIONAL PARA A REALIZACAO DE VISTORIA VEICULAR E CAPTURA DE IMAGENS.	SVR	10
01	008.811.826	424345-5	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVICOS DE APOIO OPERACIONAL PARA A REALIZACAO DE TROCA DE CARROCERIA DE TRANSPORTES DE ESCOLARES.	SRV	6

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional na realização de vistorias veiculares e troca de carrocerias se faz necessária para assegurar segurança, eficiência e conformidade legal da frota. As vistorias veiculares são fundamentais para identificar irregularidades, prevenir acidentes, garantir manutenção preventiva e atender às exigências normativas e regulatórias aplicáveis.

Além disso, a terceirização permite que a administração concentre seus recursos humanos e logísticos em atividades estratégicas, enquanto a execução das vistorias é realizada por profissionais qualificados e com experiência comprovada. Isso garante padronização nos procedimentos, relatórios detalhados e confiáveis, e agilidade operacional, evitando retrabalho e custos adicionais.

Do ponto de vista financeiro, a contratação representa otimização de recursos, uma vez que elimina a necessidade de aquisição de equipamentos, treinamento de equipe própria e manutenção de estrutura interna específica para vistorias. Também reduz riscos financeiros futuros relacionados a veículos irregulares ou falhas na inspeção.

Portanto, a contratação de empresa especializada é necessária, estratégica e vantajosa, proporcionando resultados efetivos, segurança operacional e suporte à gestão da frota.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviços de apoio operacional na realização de vistorias veiculares, trocas de carrocerias abrangendo todos os processos necessários para assegurar eficiência, segurança e conformidade legal da frota.

P . M.
FLS.
RUBR

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4

Os principais elementos da solução incluem:

Troca de carrocerias

Inspeção Física Completa dos Veículos

Avaliação de motor, pneus, sistemas de segurança, equipamentos obrigatórios e demais itens relevantes;

Registro de condições gerais e identificação de irregularidades ou necessidade de manutenção.

Conferência e Validação Documental

Verificação de licenciamento, seguros, inspeções anteriores e demais documentos legais;

Garantia de que os veículos estejam regularizados e aptos a operar.

Registro Fotográfico e Emissão de Relatórios

Documentação fotográfica detalhada de cada veículo vistoriado;

Relatórios padronizados com informações técnicas, irregularidades, recomendações e observações para gestão.

Suporte Logístico e Operacional

Organização do local de vistoria, transporte de veículos, sinalização e orientação de equipes;

Planejamento e execução de vistorias de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

Equipe Técnica Qualificada

Profissionais experientes e treinados para execução das vistorias conforme normas técnicas e regulatórias;

Garantia de qualidade e confiabilidade nos resultados entregues.

Benefícios Esperados da Solução

Padronização e confiabilidade das vistorias;

Redução de riscos operacionais e legais;

Documentação completa e organizada para suporte à tomada de decisões;

Otimização de recursos internos e maior eficiência operacional.

Em resumo, a solução consiste em terceirizar a execução das vistorias veiculares a uma empresa especializada, garantindo que todos os processos sejam realizados de maneira profissional, segura e eficiente, atendendo às exigências legais e às necessidades administrativas da frota.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a execução adequada, eficiente e segura dos serviços de vistoria veicular, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Requisitos Técnicos

Comprovação de experiência prévia em serviços de vistoria veicular ou atividades similares;

Equipe técnica qualificada, treinada e capacitada para inspeção de veículos, análise documental e emissão de relatórios;

Utilização de equipamentos adequados para inspeção física, registro fotográfico e conferência de dados;

P . M.
FLS.
RUBR
Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4

Capacidade de gerar relatórios detalhados, claros e padronizados, que permitam análise técnica e tomada de decisão;

Atendimento a normas, regulamentos e legislações aplicáveis às vistorias veiculares e à segurança veicular.

2. Requisitos Operacionais

Capacidade de realizar vistorias conforme demanda;

Organização logística adequada, incluindo transporte, sinalização e fluxo de veículos durante a vistoria;

Cumprimento rigoroso de prazos estabelecidos para execução das inspeções e entrega de relatórios;

Disponibilidade para comunicação eficiente com a administração responsável e acompanhamento do serviço prestado.

3. Requisitos Jurídicos e Administrativos

Registro legal da empresa e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

Garantia de confidencialidade e integridade das informações e documentos dos veículos;

4. Requisitos de Qualidade

Atendimento a padrões de qualidade, garantindo confiabilidade e consistência dos resultados;

Capacidade de identificar irregularidades, riscos operacionais e propor recomendações de forma clara;

Uso de metodologias e procedimentos padronizados que permitam rastreabilidade e auditoria dos serviços prestados.

5. DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços de apoio operacional para vistorias veiculares juntamente com troca de carrocerias deverá seguir um planejamento estruturado, garantindo eficiência, segurança e conformidade técnica. Os procedimentos a serem adotados incluem:

Planejamento das Vistorias:

Definição de cronograma detalhado, incluindo datas, horários e locais das inspeções;

Organização logística, contemplando transporte de veículos, sinalização do local e orientação das equipes;

Comunicação prévia com a administração e responsáveis pela frota para alinhamento de procedimentos.

Inspeção Física dos Veículos

Avaliação completa de todos os itens do veículo, incluindo motor, carroceria, pneus, freios, sistemas de iluminação, equipamentos de segurança e demais componentes obrigatórios;

Registro fotográfico de condições gerais e eventuais irregularidades;

Verificação de itens de manutenção preventiva e corretiva.

Análise e Validação Documental

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4

Conferência de documentação veicular, como licenciamento, seguro obrigatório, inspeções anteriores e demais registros exigidos por lei;

Identificação de pendências ou irregularidades que possam comprometer a operação do veículo.

Emissão de Relatórios e Registro de Informações

Elaboração de relatórios padronizados, claros e detalhados, contendo informações sobre o estado do veículo, irregularidades encontradas e recomendações;
Armazenamento seguro de registros e fotos, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.
Suporte Operacional Contínuo
Atendimento a solicitações da administração durante a execução das vistorias;

Ajustes logísticos e operacionais conforme necessidade de atendimento em diferentes localidades ou volumes de veículos;

Garantia de cumprimento de prazos e qualidade na execução das atividades.

Responsabilidades da Empresa Contratada

Disponibilizar equipe técnica qualificada e equipamentos adequados;

Cumprir normas de segurança, regulamentações legais e procedimentos internos estabelecidos;

Assegurar comunicação contínua e eficiente com a administração e demais partes envolvidas;

Manter a confidencialidade e integridade das informações obtidas durante o serviço.

As vistorias serão feitas nos ônibus do transporte escolar das seguintes placas:

OBJ0C41, NUG3I97, NUG5D47, OBJ0B81, OBJ0C31, NJU7F32, OAX9H95, QBA8H80, QCM6G39, QCM6H79, RRO4G64, RRQ9H25, RRQ9G95, RRQ9B45, RRQ9B75, SPM7A10, SPX5H69, SQL2F65, SQG9G28 E SQJ2J72.

E as trocas de carrocerias deverão ser realizadas nas seguintes Placas:

OBJ0C41; NUG3I97; NUG5D47; NJU7F32; OAX9H95 E QBA8H80

6. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização será realizada conforme execução dos serviços requisitados neste presente termo de referência e posterior edital de acordo a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal dos contratos a serem elaborados.

7. DO PAGAMENTO

P . M.
FLS.
RUBR
Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4

O pagamento será efetuado após a emissão da respectiva nota fiscal e suas certidões, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade do vencedor.

8. CRITÉRIOS

O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço obtido nas futuras e eventuais contratações dos serviços do certame, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados.

9. ESTIMATIVA DE VALOR

Estimativa do valor da contratação é de R$17.800,00 (dezessete mil e oitocentos reais), de acordo com a demanda e necessidade dos serviços que serão prestados.

10. DA ADEQUAÇÃO ORCAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	06	2191	Manutenção com PNATE -Fundamental	3.3.90.39	140	1.1.553

11. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade deste credenciamento acabará após a finalização do projeto.

12. DA GARANTIA

A garantia prevista para os serviços de apoio operacional em vistorias veiculares e troca de carrocerias tem como objetivo assegurar qualidade, confiabilidade e continuidade do serviço prestado, bem como a correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas nos relatórios ou nas inspeções realizadas.

1. Garantia de Qualidade dos Serviços

A empresa contratada deverá garantir que todas as vistorias sejam realizadas conforme padrões técnicos e legais estabelecidos;

Todos os relatórios emitidos deverão ser precisos, claros e detalhados, permitindo rastreabilidade e auditoria.

2. Garantia de Correção de Falhas

Caso sejam identificados erros, omissões ou inconsistências nos serviços prestados, a empresa deverá realizar correções sem custo adicional, dentro do prazo acordado;

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4

A empresa deve disponibilizar suporte técnico para esclarecimentos e ajustes necessários nas informações registradas.

3. Garantia de Atendimento e Suporte

A empresa deve garantir disponibilidade para suporte durante todo o período de execução do contrato, incluindo esclarecimentos técnicos e ajustes operacionais;

Atendimento a demandas emergenciais ou situações imprevistas, garantindo continuidade e eficiência das vistorias.

4. Garantia de Conformidade Legal e Normativa

A empresa deve assegurar que todos os serviços realizados estejam em conformidade com normas de segurança, regulamentos legais e procedimentos internos da administração;

Responsabilidade pela integridade da documentação veicular e informações registradas durante as inspeções.

5. Prazo de Garantia

O prazo de garantia das vistorias e serviços prestados será definido contratualmente, devendo cobrir o período mínimo necessário para assegurar a confiabilidade das informações e permitir a verificação de eventuais inconformidades.

13. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Os serviços prestados deverão ser realizados com excelência no estabelecimento do contratado, ou a definir pela Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer

14. DO PRAZO PARA ENTREGA

A definir

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

a. A dispensa a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.
b. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.
c. A empresa/pessoas físicas vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

P . M.
FLS.
RUBR

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Manter durante toda a vigência da dispensa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
b. 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 ou na minuta de contrato;
c. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
d. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos serviços especificados;
e. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
f. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
c. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;
d. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
e. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4

f. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

18. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar todas as certidões de cunho fiscal, necessárias para sua habilitação.

São José dos Quatro Marcos – MT, 13 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO AL
Data : 09/09/2026 12:50:11
CPF:***.***-.971-42

Michelle Renata Marim Cordeiro Alves
Chefe de Dpto. de Compras da Secretaria de Educação
Portaria: 599/25

P . M.
FLS._____
RUBR

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/1AC87EAD35524554B8FD2DB3862027B4