



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/2026**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

[Lei Federal nº 14.133/2021](#): [art. 6º, XXIII](#) c/c [art. 40, § 1º](#)

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inspeção técnica veicular com emissão de Laudo de Inspeção no padrão SIE, para os veículos da frota municipal utilizados no transporte escolar e transporte de passageiros, conforme exigências dos órgãos reguladores e legislação vigente, em atendimento às exigências do SIE, conforme Decreto nº 1.018/2025 e Instrução Normativa nº 09/2025. Atualmente, os veículos que dependem da emissão dos novos laudos encontram-se inativos e impedidos de operar, uma vez que a ausência do Laudo SIE impossibilita sua regularização e autorização de circulação junto ao órgão competente. Tal situação impacta diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de saúde e educação, podendo ocasionar interrupção no transporte de pacientes, estudantes e servidores, além de prejuízos administrativos e operacionais ao Município. A não contratação imediata sujeita a Administração à aplicação de penalidades, autuações e responsabilização por descumprimento de exigência normativa, bem como compromete a continuidade do serviço público, princípio fundamental previsto na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a contratação mostra-se urgente, necessária e alinhada ao interesse público, caracterizando situação excepcional que demanda providência administrativa célere para restabelecimento da operacionalidade da frota municipal.

**2. QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS**

Item	Descrição/Especificação	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Máximo	Valor Total
1	<b>Contratação de empresa credenciada ao Inmetro, Detran e Contran, especializada na prestação de serviços de inspeção veicular com emissão de Laudo SIE para veículos de Transporte Escolar e Passageiros. Veículos RLM1A92; MME0D05;</b>	1 UND	50 UND	R\$ 346,66	R\$ 17.333,33



<b>QJN7E28; SXW0A17; SXS4H50; RYG7F53 e RDZ5C35.</b>				
--	--	--	--	--

Valor estimado em R\$ 17.333,33 (dois mil e trinta reais). No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar.

O município ainda não elaborou seu próprio Catálogo Eletrônico de Padronização. Portanto, até que seja elaborado, utilizará o Catálogo emitido pelo Governo Federal, conforme previsão no artigo 187 da Lei 14.133/2021.

Foram realizadas buscas no Catálogo Eletrônico do Governo Federal. No entanto, não foi encontrado nenhum item que atendesse à necessidade do Município. Dessa forma, para essa contratação, será utilizada uma descrição própria, conforme indicado no tópico 1 deste Termo de Referência.

### **3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Pregão eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Critério de julgamento: menor preço por item.

### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão a cargo da seguinte dotação da

**Entidade: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

2.008 - TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL:

**Conta: 36**

**Fonte: 1.500.1001.0000**

**Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ÁGUAS DE CHAPECO**

2.036 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS:

**Conta: 16**

**Fonte: 1.500.1002.0000**

### **5. VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTO DE PREÇOS**

**5.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ARP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/21.



5.2 Será adotado o seguinte critério de reajuste: IPCA, somente após um ano de vigência do contrato com a correção do acumulado do ano, caso haja prorrogação do contrato.

## 6. JUSTIFICATIVA

A contratação tem por finalidade garantir a conformidade dos veículos da frota municipal com as exigências estabelecidas pelos órgãos de fiscalização e regulação do transporte, assegurando que os laudos técnicos de inspeção veicular sejam emitidos por instituição devidamente credenciada junto ao Inmetro e autorizada pelos órgãos competentes de trânsito. A inspeção periódica constitui medida indispensável para manutenção das condições de segurança, confiabilidade operacional e regularidade administrativa da frota pública, atendendo às normas vigentes e permitindo o adequado acompanhamento técnico das condições estruturais e mecânicas dos veículos. A contratação por demanda, com pagamento por laudo emitido, assegura economicidade, eficiência na aplicação dos recursos públicos e adequação às reais necessidades da administração.

## 7. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 **Forma de Solicitação:** A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou Empenho expedido pela Administração Municipal.

7.2 **Forma e Cronograma de Entrega/Execução:** A inspeção deverá ser realizada de forma imediata após a solicitação, considerando a necessidade de regularização dos veículos junto ao SIE.

7.3 **Condições de recebimento:** O serviço será considerado após, realização da inspeção técnica veicular; emissão do Laudo SIE válido e aceito pelos órgãos reguladores.

## 8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

8.1 **Prazo:** A execução deverá ocorrer em até 10 dias uteis após empenho.

8.2 **Local:** A inspeção será realizada nas dependências da empresa contratada, credenciada junto ao INMETRO.

## 9. PROPOSTA

As propostas que descumprirem com o estabelecido nesse Termo de Referência, assim como valores acima do orçamento encontrado, serão desclassificadas.

## 10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Regularidade com a Fazenda Federal (negativa ou positiva com efeito negativa);



- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado (negativa ou positiva com efeito negativa);
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado (negativa ou positiva com efeito negativa);
- d) Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
- f) Certidão Negativa de falência e concordata;
- g) Contrato social (com atividade compatível com o objeto/serviço)
- h) Cartão CNPJ (com CNAE compatível com o objeto/serviço)
- i) Declarações anexas ao edital.
- j) Empresa licenciada pelo SENATRAN – Secretaria Nacional de trânsito, anteriormente Departamento Nacional de Trânsito para Inspeção Veicular;
- k) Empresa acreditada no INMETRO para as inspeções veiculares, com emissão de certificados.

#### **11. . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Emitir laudos válidos e reconhecidos pelos órgãos competentes;
- b) Garantir qualidade segurança e conformidade do serviço;
- c) Responsabilizar-se tecnicamente pelos resultados das inspeções;
- d) Executar os serviços conforme normas técnicas vigentes;
- e) Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas nesse Termo de Referência, bem como as qualificações solicitadas;
- f) A contratada se obrigará a executar os serviços de entrega, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, para os locais e horários indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências;
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- h) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- i) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- j) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos veículos ou rotinas da prestação de serviços, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora.



## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à Contratante:

- a) Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais/serviços a serem fornecidos;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais/serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte o objeto / serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- d) Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.
- f)

**12.1** A gestão e fiscalização do contrato será conforme Portaria 328/2025:

### **Gestor do Contrato:**

Sidinei Follmann – Matrícula nº 11.394

### **Fiscal do Contrato:**

Vanderlei Scheffer – Matrícula nº 11.267

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



#### **Fiscalização:**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.
- b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- c) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- d) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **Gestor do Contrato**

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- e) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **13. PENALIDADES**



Multa de até 30% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme disposto no Decreto 048/2025.

#### **14. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Termo de Referência elaborado a partir da DFD Nº 10/2026 da Secretaria De Administração, Finanças e Planejamento, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre compras e licitações no âmbito da administração pública.

#### **15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste na contratação emergencial de empresa especializada e credenciada junto ao INMETRO para realização de inspeção técnica veicular com emissão de Laudo SIE, necessária para regularização imediata dos veículos da frota municipal atualmente inativos. A contratação é indispensável para restabelecimento da operacionalidade dos veículos utilizados em serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de saúde e educação, cuja paralisação compromete o atendimento à população e a continuidade das atividades administrativas. O Município não dispõe de estrutura técnica própria para realização das inspeções, sendo necessária a contratação de empresa especializada, devidamente habilitada e credenciada, conforme exigência normativa. Trata-se de serviço comum e padronizado, prestado conforme normas técnicas previamente estabelecidas pelos órgãos reguladores, não havendo variação relevante entre fornecedores habilitados, o que permite a adoção do critério de menor preço aliado à urgência da demanda. Assim, a solução proposta mostra-se a mais rápida, eficiente e juridicamente adequada para restabelecer a circulação dos veículos, evitar prejuízos à prestação de serviços públicos e assegurar a conformidade legal da Administração.

#### **16. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em até 15 dias após o recebimento definitivo da entrega carimbado ou termo detalhado assinado.

**16.2** A partir do dia 01/01/2023 entrou em vigor o seguinte DECRETO Nº 174/2022 De 18 de novembro de 2022 QUE ADOTA A IN/RFB Nº 1.234/2012, PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF), NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**16.3** Conforme a tabela de retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012.

**16.4** . Sendo assim, na nota fiscal emitida terá que ser descontado o IRRF, vir destacado na nota fiscal e o valor líquido a ser pago.

**IMPORTANTE:** PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E MEI NÃO ESTARÃO SUJEITAS À RETENÇÃO DE IR.

#### **17. Recebimento**



- 17.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 17.2** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado/carimbo de recebimento.
- 17.4** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.5** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela
- 17.6** Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.7** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 18. Liquidação**
- 18.1** Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 18.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada



até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 18.4** A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal prevista no edital.
- 18.5** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 18.6** O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 18.7** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCP de correção monetária.
- 18.8** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.9** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.10** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Município de Águas de Chapecó, 10 de fevereiro de 2026.

---

**CAROLAIN CRISTINE KERSCHNER BRESKOVSKI**  
**ASSESSOR DE PLANEJAMENTO**  
**MATRÍCULA 11.304**