

## TERMO DE REFERÊNCIA 022/2025

### TR NÃO FINALIZADO

#### 1. Informações básicas

**Órgão:** MUNICIPIO DE ARROIO TRINTA (82.826.462/0001-27)

**Nº do processo:** 022/2025

**Categoria do TR:** Prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

#### 2. Definição do objeto

A realização de inspeções periódicas nos ônibus escolares é fundamental para assegurar a segurança e o bem-estar dos estudantes durante o transporte. Esses veículos têm a responsabilidade de transportar crianças e adolescentes, que são mais vulneráveis e necessitam de cuidados especiais. A inspeção veicular semestral, conforme previsto na legislação, garante que todos os equipamentos obrigatórios e de segurança estejam em perfeito estado de funcionamento, prevenindo acidentes que poderiam ter consequências graves. Além disso, a manutenção adequada dos ônibus escolares contribui para a longevidade dos veículos e minimiza o risco de falhas mecânicas durante a operação.

A realização dessas inspeções a cada semestre reforça o compromisso com a segurança contínua ao longo de todo o ano letivo, assegurando que os veículos estejam sempre em conformidade com as normas legais e aptos para o transporte de estudantes. Essa periodicidade permite um monitoramento constante das condições da frota, evitando surpresas e garantindo a confiabilidade dos veículos em qualquer período do ano. Assim, investir na inspeção e manutenção semestrais não apenas cumpre uma exigência legal, mas também demonstra responsabilidade com a segurança e a proteção dos jovens, promovendo um transporte escolar seguro, eficiente e confiável.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
10	<u>Inspeção Veicular – Escolar</u> para os veículos:  MMJ5B56 MMJ6A96 QJZ-8547 RXP4H92 QHS9H33	R\$ 400,00	R\$ 4000,00
03	<u>Inspeção Veicular - DETER</u>  RLH-13H12 RLP-2J90 QHS - 9176	R\$ 700,00	R\$ 2100,00

		<b>TOTAL=</b>	<b>R\$ 6100,00</b>
--	--	---------------	--------------------

### **3. Fundamentação da contratação**

A contratação dos serviços de inspeção veicular se fundamenta na necessidade essencial e contínua da Secretaria Municipal de Educação em garantir a segurança, conformidade e regularidade de sua frota de veículos utilizados no transporte escolar. O Código de Trânsito Brasileiro (CTB), em sua legislação vigente, estabelece a obrigatoriedade de inspeções periódicas para veículos utilizados no transporte de passageiros, visando assegurar a integridade dos veículos, a segurança dos passageiros e a conformidade com as normas de trânsito.

O objeto do processo engloba a competente inspeção veicular, incluindo todos os serviços, mão de obra, insumos e equipamentos necessários para realizar a vistoria completa dos veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação.

A execução dessas inspeções contemplará a análise minuciosa dos documentos do veículo e do motorista, bem como a inspeção física do veículo, avaliando suas condições de conservação e manutenção. Tais procedimentos visam assegurar o pleno cumprimento das normas regulatórias, contribuindo para a segurança dos alunos transportados e para a eficácia das operações logísticas da Secretaria.

A contratação desses serviços, portanto, não apenas atende às exigências legais impostas pelo CTB, mas também reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Educação com a segurança e eficiência de seus serviços de transporte escolar, contribuindo para a preservação da integridade dos veículos e para a promoção de um ambiente seguro para os estudantes.

Além disso, a decisão de contratar um serviço de inspeção a cada semestre para todos os ônibus da secretaria demonstra um compromisso contínuo com a manutenção da segurança e conformidade dos veículos ao longo do ano letivo.

Sendo as inspeções periódicas uma obrigatoriedade do Código de Trânsito Brasileiro para veículos que transportam passageiros o Estudo Técnico Preliminar fica dispensado.

### **4. Descrição da solução**

A solução proposta para a inspeção veicular dos veículos da Secretaria Municipal de Educação é cuidadosamente delineada para atender aos requisitos estabelecidos no processo de contratação. A execução dos serviços será realizada de acordo com as seguintes diretrizes:

#### **1. Vistoria Documental:**

A equipe de inspeção realizará uma vistoria completa dos documentos do veículo e do motorista, verificando a regularidade e conformidade com as normativas vigentes.

#### **2. Inspeção Física do Veículo:**

A inspeção física abrangerá uma análise minuciosa das condições de conservação e manutenção dos veículos. Serão verificados itens como pneus, sistema de freios, iluminação, suspensão, entre outros, para garantir que estão em conformidade com as normas de trânsito.

### **3. Frequência de Inspeção:**

Todos os veículos da frota de Transporte Escolar passarão por duas inspeções durante o ano de vigência do contrato, com um intervalo de seis meses entre cada inspeção. Estamos garantindo que cada veículo seja submetido a essas inspeções semestrais para assegurar sua conformidade e segurança ao longo do ano.

### **4. Relatórios Detalhados:**

Após cada inspeção, a empresa contratada fornecerá relatórios detalhados que incluirão os resultados da vistoria documental, observações sobre as condições físicas do veículo e recomendações para eventuais correções ou melhorias necessárias.

### **5. Equipamentos e Profissionais Qualificados:**

A inspeção será conduzida por profissionais qualificados, devidamente capacitados para realizar avaliações precisas. Equipamentos modernos e calibrados serão utilizados para assegurar a precisão e confiabilidade dos resultados.

### **6. Cumprimento das Normas do CTB:**

A solução proposta garantirá o total cumprimento das normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro, contribuindo para a segurança e regularidade dos veículos utilizados no transporte escolar.

A abordagem adotada assegura que a inspeção veicular seja conduzida de maneira abrangente, promovendo a integridade dos veículos, a segurança dos passageiros e o atendimento integral às exigências legais e normativas.

## **5. Requisitos da contratação**

### **Requisitos da Contratação dos Serviços de Inspeção Veicular**

Para garantir a execução eficaz e segura dos serviços de inspeção veicular da frota utilizada no transporte escolar pela Secretaria Municipal de Educação, os seguintes requisitos devem ser observados:

#### **1. Requisitos Técnicos**

##### **1.1. Capacidade Técnica da Contratada:**

- A empresa contratada deve ser legalmente habilitada para realizar inspeções veiculares, com registro nos órgãos competentes (como o DETRAN ou órgão regulador equivalente).
- Deve possuir experiência comprovada na execução de serviços semelhantes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

##### **1.2. Equipamentos e Estrutura:**

- A contratada deve dispor de infraestrutura e equipamentos necessários para realizar inspeções completas, incluindo análise documental, avaliação técnica e diagnósticos físicos de veículos.

- Todos os equipamentos devem estar calibrados e certificados conforme as normas técnicas vigentes.

### **1.3. Equipe Técnica:**

- A equipe deve ser composta por profissionais qualificados, com certificações e treinamentos específicos em inspeção veicular.
- A presença de engenheiro mecânico ou técnico responsável, devidamente registrado no CREA, será exigida para assinatura dos laudos técnicos.

## **2. Requisitos Operacionais**

### **2.1. Periodicidade das Inspeções:**

- As inspeções deverão ser realizadas semestralmente, conforme calendário acordado entre a Secretaria Municipal de Educação e a empresa contratada.

### **2.2. Abrangência da Inspeção:**

- A inspeção deverá contemplar os seguintes aspectos:
  - **Documentação:** Regularidade dos documentos do veículo e do motorista (CRLV, CNH, entre outros).
  - **Itens de Segurança:** Condições dos pneus, sistema de freios, suspensão, iluminação, sinalização, extintores de incêndio, e cintos de segurança.
  - **Conservação Geral:** Estado da carroceria, vidros, portas, janelas e assentos.
  - **Sistema Mecânico:** Motor, câmbio, direção, e componentes relacionados à operação segura dos veículos.

## **3. Requisitos Legais e Regulatórios**

### **3.1. Conformidade com Legislações:**

- Os serviços deverão estar em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais normativas aplicáveis, incluindo regulamentações locais e estaduais relacionadas ao transporte escolar.

### **3.2. Emissão de Laudos e Certificados:**

- A empresa deverá emitir um laudo técnico de aprovação ou reprovação para cada veículo inspecionado, acompanhado do respectivo certificado de conformidade.
- Em caso de reprovação, a contratada deverá indicar as irregularidades e orientar sobre os ajustes necessários para revalidação.

## **4. Requisitos Administrativos**

### **4.1. Prazo de Execução:**

- A inspeção de toda a frota deverá ser concluída no prazo máximo de 15 dias úteis após o início do contrato ou conforme cronograma acordado.

#### **4.2. Relatórios e Registro:**

- A contratada deverá fornecer um relatório consolidado ao final de cada ciclo de inspeção, detalhando a situação de cada veículo da frota e as medidas necessárias para garantir sua conformidade.

#### **4.3. Responsabilidade pela Conformidade:**

- É de responsabilidade da contratada garantir que todos os serviços sejam realizados conforme os padrões exigidos pelas normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

### **5. Garantias e Penalidades**

#### **5.1. Garantia dos Serviços:**

- A contratada deverá garantir a qualidade e a confiabilidade das inspeções realizadas, respondendo por eventuais falhas ou omissões identificadas nos laudos.

#### **5.2. Penalidades:**

- O descumprimento dos requisitos estabelecidos neste documento poderá acarretar em penalidades previstas no contrato, incluindo multas, suspensão de pagamentos ou rescisão contratual.

### **6. Modelo de execução do objeto**

#### **1. Planejamento e Organização**

##### **1.1. Definição do Cronograma de Inspeções**

- A Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a empresa contratada, estabelecerá um cronograma detalhado para a realização das inspeções, garantindo que todos os veículos da frota sejam atendidos dentro do prazo estipulado.
- O cronograma deve prever inspeções semestrais, realizadas preferencialmente durante os períodos de menor utilização da frota (férias escolares ou intervalos programados).

##### **1.2. Levantamento de Documentos**

- A Secretaria será responsável por disponibilizar, antecipadamente, toda a documentação necessária dos veículos e motoristas, incluindo:
  - CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo);
  - CNH (Carteira Nacional de Habilitação) dos condutores;
  - Comprovações de vistoria anterior (se aplicável).

#### **2. Execução das Inspeções**

##### **2.1. Etapas da Inspeção**

- **Análise Documental:**
  - Verificação da validade e conformidade dos documentos do veículo e do motorista.

- **Inspeção Física e Técnica:**
  - Avaliação dos itens obrigatórios de segurança, como freios, pneus, cintos de segurança, extintores de incêndio, iluminação e sinalização.
  - Inspeção do estado geral da carroceria, janelas, portas, assentos, e demais componentes de segurança para transporte de passageiros.
  - Análise do sistema mecânico, incluindo motor, direção, suspensão e câmbio.
- **Teste Operacional:**
  - Testes práticos de funcionamento do veículo, quando aplicável, para validar a segurança e o desempenho.

## 2.2. Emissão de Relatórios e Certificados

- Para cada veículo inspecionado, a empresa contratada deverá emitir um laudo técnico detalhado, indicando:
  - Condição geral do veículo (aprovado/reprovado);
  - Irregularidades encontradas (se houver);
  - Recomendação de reparos ou ajustes necessários;
  - Certificado de conformidade para os veículos aprovados.

## 3. Medidas Corretivas e Reinspeção

### 3.1. Identificação de Não-Conformidades

- Em casos de reprovação, a empresa contratada deverá detalhar as irregularidades e indicar as ações necessárias para a regularização do veículo.

### 3.2. Reinspeção

- Após a realização dos ajustes indicados, os veículos deverão passar por uma nova vistoria para a emissão do certificado de conformidade.

## 4. Monitoramento e Avaliação

### 4.1. Acompanhamento pela Secretaria

- Um servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento do cronograma e a qualidade das inspeções realizadas.

### 4.2. Relatório Final

- A contratada deverá fornecer um relatório consolidado ao final de cada ciclo semestral de inspeções, contendo:
  - Lista dos veículos inspecionados;
  - Resultados das inspeções (aprovados/reprovados);

- Histórico das não-conformidades corrigidas.

## **5. Garantias e Responsabilidades**

### **5.1. Responsabilidade da Contratada**

- A contratada será responsável pela precisão dos laudos emitidos e pela confiabilidade das inspeções realizadas.

### **5.2. Compromisso da Secretaria**

- A Secretaria Municipal de Educação compromete-se a garantir a disponibilidade dos veículos e documentos necessários para a realização das inspeções dentro do prazo.

## **7. Modelo da gestão do contrato**

A gestão do contrato de inspeção veicular da frota escolar tem como objetivo garantir a execução eficiente e segura dos serviços, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e das normas legais. A Secretaria Municipal de Educação será responsável por organizar o cronograma de inspeções, disponibilizar os veículos e documentos necessários, e designar um servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato. A empresa contratada deve realizar as inspeções conforme os requisitos técnicos e legais, emitindo laudos e certificados de conformidade para cada veículo inspecionado, além de apresentar relatórios periódicos detalhando os serviços prestados.

O responsável pela fiscalização (motorista) monitorará o cumprimento do cronograma, analisará os relatórios da contratada e validará os serviços antes da autorização dos pagamentos. Eventuais falhas nos serviços deverão ser corrigidas sem custos adicionais, sob risco de aplicação de penalidades previstas em contrato, como multas ou rescisão. Ao término do contrato, será emitido um relatório final avaliando a execução, garantindo a transparência e eficiência do processo, promovendo a segurança dos estudantes e a conformidade da frota com a legislação vigente.

## **8. Critérios de medição e pagamento**

Após o recebimento e aprovação dos serviços, o Município autorizará a contratada a emitir a Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada para pagamento, endereçando-a ao Município de Arroio Trinta, localizada no endereço: Rua XV de novembro, nº 26, Centro, Arroio Trinta/SC – CEP: 89.590-000, e-mail [educa@arroiotrinta.sc.gov.br](mailto:educa@arroiotrinta.sc.gov.br). O contratante realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

A escolha do fornecedor para a execução dos serviços de inspeção veicular da frota escolar foi baseada em critérios técnicos, econômicos e operacionais, visando atender com eficiência às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Entre os critérios considerados estão:

1. **Proximidade Geográfica:** A empresa Inspevid, localizada na cidade de Videira, destaca-se por sua proximidade em relação ao município, o que proporciona agilidade no atendimento e reduz custos logísticos, como deslocamento dos veículos e tempo de execução das inspeções. Essa proximidade facilita o cumprimento do cronograma sem impactar as atividades regulares de transporte escolar.
2. **Capacidade Técnica e Experiência:** A Inspevid é reconhecida por sua atuação no segmento de inspeções veiculares, possuindo infraestrutura adequada, profissionais qualificados e certificações exigidas pelos órgãos reguladores. Sua experiência na realização de serviços semelhantes garante a qualidade e confiabilidade dos laudos técnicos emitidos.
3. **Eficiência Econômica:** A escolha de uma empresa próxima contribui para a otimização de recursos públicos, uma vez que minimiza gastos com deslocamento e reduz interrupções no uso dos veículos. Além disso, a Inspevid oferece preços compatíveis com os praticados no mercado, aliado à entrega de serviços de qualidade.

A seleção da Inspevid de Videira atende, portanto, aos princípios de eficiência, economicidade e conveniência, além de assegurar a conformidade técnica e legal das inspeções. Essa escolha reflete o compromisso da Secretaria Municipal de Educação em garantir a segurança dos estudantes transportados e a otimização dos recursos públicos.

## **10. Estimativas do valor da contratação**

A Secretaria Municipal de Educação informa que, para a contratação dos serviços de inspeção veicular, opta-se por fornecedores cujos valores estão tabelados, garantindo transparência e equidade na seleção. Além disso, considerando a logística eficiente e a redução de custos associados ao deslocamento, a Secretaria tem a política de priorizar fornecedores localizados nas proximidades, sempre buscando a otimização dos recursos públicos. Essa abordagem visa assegurar uma parceria sustentável, promovendo a eficácia operacional e o atendimento regular das inspeções necessárias para a frota de veículos escolares. Estima-se um custo por inspeção de R\$ 400,00 para cada veículo, levando em consideração os critérios técnicos, a abrangência das inspeções e a experiência do fornecedor. Adicionalmente, a Secretaria considera viável contratar fornecedores com sede a até 40 km de distância, visando economizar custos de deslocamento e otimizar a utilização dos recursos públicos.

## **11. Adequação orçamentária**

Dotação 260

## **12. Responsáveis**



Eroni Schuller Biava  
Diretora Pedagógica

**Anexos**

Anexo 1: ORÇAMENTO.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/7bf5da07d83d40d9a04b55ee5fe5d40c.pdf>