DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão do Município: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão requisitante (Unidade/Divisão/Departamento): SETOR DE FROTAS

Responsável pela Demanda**:** Matrícula: 3891
CAROLINA DA SILVA

E-mail: FROTAS@AGROLANDIA.SC.GOV.BR
Telefone: 3534 4212 R223

1. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR – PIV, NO PADRÃO REGULAMENTADO PELO CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN, BEM COMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE RELACIONADOS À TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE, BAIXA DE VEÍCULOS, PRIMEIRO EMPLACAMENTO E OUTROS PROCEDIMENTOS CORRELATOS EXPRESSAMENTE PREVISTOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, ALÉM DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR E, QUANDO LEGALMENTE NECESSÁRIA, INSPEÇÃO VEICULAR, VISANDO À REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL, CADASTRAL, REGISTRAL E TÉCNICA DA FROTA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA/SC.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A Administração Pública Municipal de Agrolândia/SC possui a responsabilidade indelegável de gerir e manter em perfeito estado operacional e legal a frota de veículos oficiais que atende às diversas secretarias municipais (Saúde, Educação, Obras, Assistência Social, Administração, entre outras).

A regularidade documental, cadastral, registral e técnica da frota é condição indispensável para a trafegabilidade legal dos veículos, sob pena de incorrer em infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei nº 9.503/1997), com incidência de multas, retenção ou apreensão de bens públicos, o que causaria severos prejuízos ao erário e a paralisação de serviços essenciais à população local.

Durante o ciclo de utilização da frota surgem demandas relacionadas à aquisição de veículos novos, transferência de propriedade, primeiro emplacamento, baixa de veículos, substituição ou instalação de placas, vistorias, inspeções e outros procedimentos administrativos necessários à regularização dos veículos.

A ausência de contratação previamente estruturada pode ocasionar demora na regularização dos veículos, aumento de procedimentos administrativos individualizados, indisponibilidade temporária da frota, risco de descumprimento da legislação de trânsito e prejuízo à continuidade das atividades públicas.

3. Descrições e quantidades:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR – PIV, UNIDADE DIANTEIRA, INCLUINDO ESTAMPAGEM E INSTALAÇÃO, QUANDO	Material	Não continuado		UN	5
2	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR – PIV, UNIDADE	Material	Não continuado		UN	5

		TRASEIRA, INCLUINDO ESTAMPAGEM E INSTALAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL					
	2	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR – PIV, UNIDADE TRASEIRA, INCLUINDO ESTAMPAGEM E INSTALAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL	Material	Não continuado		UN	5
	3	PAR DE PLACAS – PIV, INCLUINDO ESTAMPAGEM E INSTALAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL	Material	Não continuado		PAR	25
	4	SERVIÇO DE DESPACHANTE PARA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO	Serviço	Não continuado		Serviço	10
	5	SERVIÇO DE DESPACHANTE PARA PRIMEIRO EMPLACAMENTO	Serviço	Não continuado		Serviço	15
	6	SERVIÇO DE DESPACHANTE PARA BAIXA DE VEÍCULO	Serviço	Não continuado		Serviço	5
	7	SERVIÇO DE DESPACHANTE PARA EMISSÃO DE CRLVe	Serviço	Não continuado		Serviço	10
	8	SERVIÇO DE DESPACHANTE PARA ALTERAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS/DADOS DE VEÍCULO	Serviço	Não continuado		Serviço	5
	9	VISTORIA DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR	Serviço	Não continuado		Serviço	30
	10	INSPEÇÃO TÉCNICA VEICULAR E EMISSÃO DE LAUDO SIE PARA REGISTRO JUNTO AO DETER	Serviço	Não continuado		Serviço	10
	11	INSPEÇÃO VEICULAR ESCOLAR	Serviço	Não continuado		Serviço	28

4. Grau de prioridade da compra: MÉDIO

5. Estimativa de valor: de acordo com o procedimento de pesquisa de preço

6. Prazo de entrega/ execução: conforme necessidade da secretaria requisitante

7. Local e horário da entrega/execução:

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: A DEFINIR

10. Contratação prevista no Plano de Contratação Anual (PCA)
(X)Sim
( ) Não

AGROLÂNDIA, 20/08/2026

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAROLINA DA SILVA
Data: 20/08/2026 14:26:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Formalização da Demanda
CAROLINA DA SILVA
AUX. ADMINISTRATIVO
MAT 3891

OBSERVAÇÕES: