



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 – DO OBJETO

Aquisição de ônibus urbano escolar acessível para transportar os alunos do Sistema Municipal de Ensino.

### DA ESPECIFICAÇÃO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR ESTIMADO
1.	<b>Ônibus Urbano Escolar Acessível Piso Alto – ONUREA PISO ALTO:</b> ônibus com comprimento total máximo de 7.000 mm, capacidade de carga útil líquida de no mínimo 1.500 kg, com capacidade mínima de 29 (vinte e nove) estudantes sentados, mais o motorista, e deve ser equipado com dispositivo para transposição de fronteira, do tipo poltrona móvel (DPM), para embarque e desembarque de estudante com deficiência, ou com mobilidade reduzida, que permita realizar o deslocamento de uma, ou mais poltronas, do salão de passageiros, do exterior do veículo, ao nível do piso interno.	UN	01	481.330,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [art. 10 do Decreto Municipal nº 1067, de 07 de novembro de 2023](#).

### 02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Justifica-se a aquisição para atender às necessidades de transporte dos alunos do Sistema Municipal de Ensino.

### 03– DAS CONDIÇÕES PARA A ENTREGA

3.1. O ÔNIBUS URBANO ESCOLAR ACESSÍVEL - ONUREA deve atender às seguintes condições:

3.1.1. Movido a combustível Diesel e ter condição de operação com BioDiesel, conforme diretrizes estabelecidas pelo Programa Nacional de Produção e Uso do BioDiesel.

3.1.2. Conformidade com a Resolução Conama n.º 403/2008, que dispõe sobre o Programa de Controle de Emissões Veiculares - Proconve, em especial aos valores limites de emissão estabelecidos para a Fase P-7 (EURO V).

3.1.3. Apresentar resistência estrutural referente aos capotamentos e abalroamentos, de acordo com os Anexos II e III da Resolução Contran n.º 445/2013 e suas atualizações, e às condições de operação em zonas urbanas;



3.1.4. Conformidade com a norma ABNT NBR 14022 e suas atualizações.

3.1.5. Conformidade com a Resolução Contran n.º 445/2013 e suas atualizações, referente à estrutura da carroçaria e do chassi.

3.1.6 Conformidade com a Resolução Contran n.º 380/2011 e suas atualizações, referente à disposição sobre a obrigatoriedade do uso do sistema antitravamento das rodas - ABS.

3.1.7 Conformidade com a Resolução Contran n.º 439/2013 e suas atualizações, referente ao estabelecimento de requisitos para o desempenho e fixação de espelhos retrovisores ou dispositivos do tipo câmera-monitor para visão indireta, instalados nos veículos destinados à condução coletiva de escolares.

3.1.8 Conformidade do projeto técnico com a operação em zonas urbanas.

03.2 - No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega do veículo;

03.3 – O ônibus deverá ter garantia mínima de 24 meses.;

03.4 - A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

03.5 - Tipo de Empenho: Ordinário;

03.6 – O ônibus deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias, contados a partir da retirada da nota de empenho, no Setor de Patrimônio, situado à Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01– Bairro Verdes Campos – Aperibé – RJ, mediante Nota Fiscal;

---

## 04 –FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

04.01– O objeto desta contratação é caracterizado como comum, portanto, fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento

---

## 05 – DO PRAZO DO CONTRATO

05.1 - O prazo de vigência da contratação é de 06(seis) meses contados da assinatura do contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

---

## 06 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

6.1. O fiscal técnico 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. ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 22, VI](#));

6.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e [Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 22, II](#));

6. 1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 22, III);

6. 1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 22, IV).

6. 1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 22, V).

6.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.2. O fiscal administrativo 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº. 1073, de 2023](#)).

6.2.1. 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; ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 23, IV](#)).

#### **Gestor do Contrato**

6.3. 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 entrega, 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. ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 21, IV](#)).

6.4. 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. ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 21, II](#)).

6.5. 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. ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 21, III](#)).

6.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,



com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 21, VIII](#)).

6.7. 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. ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 21, X](#)).

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Municipal nº. 1073, de 2023, art. 21, VI](#)).

6.19. 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.

---

## 07 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 07.1 – Da Contratada

07.1.1 – Manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexigibilidades.

07.1.2 – Realizar a entrega conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

07.1.3 – Realizar a entrega do item descrito no presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

07.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

07.1.5 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes da execução deste, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA/RJ.

07.1.6 - Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições da entrega e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.



07.1.7 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

07.1.8 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

07.1.9 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao entrega em questão.

07.1.10 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar.

07.1.11 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

07.1.12 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

## **07.2 – Da Contratante**

07.2.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

07.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com a entrega realizada.

07.2.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

07.2.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com o item recebido provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

07.2.5 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega, fixando prazo para a sua correção.

---

## **08. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

08. 1 - Não é admitida a participação de empresas reunidas em consorcio.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união



de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

---

## 09 – SUBCONTRATAÇÃO

09.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

---

## 10 – DO REAJUSTE

10.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

---

## 11 – GARANTIA

11.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

---

## 12 –QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um “atestado de capacidade técnica” emitido em nome da proponente, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, comprovando que a contratada já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação.

---

## 13–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

### CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Órgão: **10**  
Unidade: **1001**  
Programas de Trabalho: **1236100041**  
Natureza de Despesa: **4490.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**  
Fonte: **1550 – Transferências do Salário Educação**  
Red.:

---

## 14 – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

14.1- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



14.2- 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 10 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.4 - 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.

14.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6- 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 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.6 - 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.

---

## 15 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento dar-se-á a vista após o recebimento definitivo.

15.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

15.3– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra Prefeitura Municipal de Aperibé, com seguintes dados:

**“Prefeitura Municipal de Aperibé  
Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01  
Bairro Verdes Campos – Aperibé – RJ  
CEP.: 28.495-000  
Inscrição Estadual: Isenta  
CNPJ: 36.288.900/001 – 23”**

15.4– O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Aperibé mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



15.5– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

15.6– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em processo próprio.

15.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

15.8 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

15.9 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

15.10 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

Aperibé, 23 de fevereiro 2024.

---

**Adriana Mota de Castro – Matrícula 0394**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura