



ANEXO – I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

Contratação de empresa para atender às demandas de transporte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

01.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES

LOTE I - VIAGENS CULTURAIS/EDUCACIONAIS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (ÔNIBUS) PARA VIAGENS CULTURAIS/EDUCACIONAIS DE ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.	KM	20.000,	8,61
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (MICRO-ÔNIBUS) PARA VIAGENS CULTURAIS/EDUCACIONAIS DE ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.	KM	5.000,	7,20
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (VAN) PARA VIAGENS CULTURAIS/EDUCACIONAIS DE ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.	KM	5.000,	5,50
VALOR TOTAL DO LOTE I			235.700,00	
LOTE II – UNIVERSITÁRIOS- SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, CAMPOS DOS GOYTACAZES E ITAPERUNA.				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (ÔNIBUS) DE ALUNOS UNIVERSITÁRIOS PARA OS MUNICÍPIOS DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, CAMPOS DOS GOYTACAZES E ITAPERUNA.	KM	70.000,	8,61
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (MICRO-ÔNIBUS) DE ALUNOS	KM	10.000,	7,20



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



PROC. Nº 0115/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

	UNIVERSITÁRIOS PARA OS MUNICÍPIOS DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, CAMPOS DOS GOYTACAZES E ITAPERUNA.			
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (VAN) DE ALUNOS UNIVERSITÁRIOS PARA OS MUNICÍPIOS DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, CAMPOS DOS GOYTACAZES E ITAPERUNA.	KM	10.400,	5,50
VALOR TOTAL DO LOTE II			731.900,00	
LOTE III – CURSISTAS- MUNICÍPIOS DE ITAOCARA E SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (ÔNIBUS) DE ALUNOS CURSISTAS PARA OS MUNICÍPIOS DE ITAOCARA E SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA.	KM	28.000,	8,61
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (MICRO-ÔNIBUS) DE ALUNOS CURSISTAS PARA OS MUNICÍPIOS DE ITAOCARA E SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA.	KM	10.000,	7,20
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (VAN) DE ALUNOS CURSISTAS PARA OS MUNICÍPIOS DE ITAOCARA E SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA.	KM	10.000,	5,50
VALOR TOTAL DO LOTE III			368.080,00	
LOTE IV - SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (ÔNIBUS) DE ALUNOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.	KM	63.600,	8,61
11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (MICRO-ÔNIBUS) DE ALUNOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.	KM	20.000,	7,20
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (VAN) DE ALUNOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.	KM	10.000,	5,50
VALOR TOTAL DO LOTE IV			746.596,00	
VALOR TOTAL GERAL			2.082.276,00	



Lote II e II - Transporte Universitário/Cursistas – Estimativa de quilometragem

ORIGEM	DESTINO FINAL	MÉDIA DIÁRIA	MÉDIA ANUAL
Porto das Barcas	Santo Antônio de Pádua – UFF/FASAP	40 km	8.000
Aperibé	Santo Antônio de Pádua – UFF/FASAP	32 km	6.400
Aperibé	Santo Antônio de Pádua – Cursos (5 horários diários)	170 km	34.000
Aperibé	Campos dos Goytacazes – Faculdade e cursos	240 km	48.000
Aperibé	Itaperuna – Faculdade e cursos	180 km	36.000
Aperibé	Itaocara – Pré-vestibular	30 km	6.000
TOTAL			138.400

LOTE IV- Transporte Escolar – Estimativa de quilometragem

ROTA	LOCALIDADES ATENDIDAS	DESTINO	MÉDIA DIÁRIA	MÉDIA ANUAL
1	Pinheiros – Centro de Aperibé – Bairro Palmeiras	Casimiro	66	13.200
2	Ponte Seca – Loteamento Oliveira – Pinheiros	Casimiro	66	13.200
3	Floriano – Pega Leve	Rômulo/Wérber	100	20.000
4	Barra de Santa Luzia	Casimiro/Centro de Educação Infantil	100	20.000
5	Fagundes – Palmeiras – Ferreira da Luz – Centro	Creche Fagundes/ EJA Casimiro	20	4.000
6	Ponte Seca	Rômulo Sardinha	80	16.000
7	Ponte Seca – Pinheiros – Loteamento Oliveira – Cidade Nova – Centro	Creche Renato/ Centro de Educação Infantil	36	7.200
TOTAL				93.600

Obs.: *Os itinerários não são fixos, podendo ocorrer alterações.

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Justificativa da contratação

Considerando a necessidade de deslocamento de estudantes do Ensino Fundamental para acesso às instituições de ensino municipais;

Considerando que a frota própria não é capaz de atender toda a demanda;

Considerando que a frota própria passa constantemente por reparos, devido ao uso constante;

Considerando que a necessidade de transporte para os alunos universitários e cursistas que estudam em outros municípios;

Considerando a importância e necessidade de viagens para alunos e professores, com fins educacionais;

Diante destas considerações, faz-se necessária a contratação supracitada.

Justificativa da divisão lotes



O agrupamento em lote dos itens de transporte (van, micro-ônibus e ônibus) é uma medida estratégica que visa otimizar recursos, reduzir custos operacionais e melhorar a eficiência logística no transporte: possibilita uma alocação mais eficiente dos veículos de acordo com a demanda, evitando ociosidade ou subutilização, além disso a contratação de mais de uma empresa para mesma rota não seria viável diante da dificuldade de gestão da demanda e sua fiscalização.

03. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

03.1 – O serviço deverá ser prestado e acordo com a necessidade e solicitação da Secretária Municipal de Educação e Cultura:

03.1.1- A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar (**SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO/ CURSISTAS UNIVERSITÁRIOS**), conforme os dias letivos. Quando necessário e desde que previamente solicitado em até 2 (dois) dias úteis, serão prestados também nos casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, ou na ocorrência de atividades extracurriculares em forma de viagens extras, não havendo acréscimo do preço unitário da quilometragem contratada.

03.1.2 – O serviço de transporte para **VIAGENS CULTURAIS/EDUCACIONAIS** deverá estar disponível de segunda a sexta, sábados letivos, festividades e de atividades extracurriculares (viagens extras solicitadas pelas Instituições).

03.1.3 – Para efeito de início da contagem da quilometragem será considerada a saída dos veículos de ponto de referência a ser definido.

03.1.4 - Para a escolha do veículo (ônibus, micro-ônibus ou van) a ser utilizado no transporte, a secretaria solicitará o veículo de acordo com o número de alunos a ser transportado na viagem. Caso seja solicitado um veículo de menor porte, será aceito o envio de um veículo de maior porte, com o pagamento do valor unitário correspondente ao quilômetro do veículo solicitado.

03.2 - No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos, incluindo o motorista e toda manutenção do veículo, tais como: combustível, peças, lubrificante etc.;

03.3 – A contratada, os veículos e os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do código de trânsito brasileiro, DETRAN e suas alterações e das Resoluções do CETRAN, CONATRAN e demais normas videntes.

03.4 – O motorista que conduzirá o transporte deverá ter sua habilitação de acordo com a categoria que se enquadrar o veículo utilizado e dentro do prazo de validade;

03.5 – Os veículos deverão estar equipados com todos os itens de segurança exigidos pelo DENATRAN/DETRAN;

03.6 – Os serviços de transporte escolar serão executados com destino as escolas públicas, através de ônibus (com mínimo 42 passageiros), micro-ônibus (com mínimo 28 passageiros) ou vans (com mínimo 15 passageiros), de acordo com o número de alunos atendidos no trajeto e/ou viagem.

03.7- Em virtude de alguns alunos residirem em área rural, haverá rotas em estradas não pavimentadas (de chão).

03.8- Em relação ao veículo que será utilizado no decorrer da execução do contrato, deverá possuir:

- a) Termo de Autorização (vistoria) do DETRAN/RJ do veículo;
- b) CRVL do veículo que será utilizado na execução do serviço, que comprove os requisitos em relação às suas características em relação à capacidade de passageiros solicitada;
- c) Seguro de responsabilidade civil de terceiros, com cobertura para danos corporais e/ou materiais causados a passageiros, responsabilidade civil para danos morais a passageiros e



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



PROC. Nº 0115/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

acidente com os tripulantes, etc., com apólices quitadas ou renovadas durante a vigência do contrato e suas prorrogações. Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, a empresa contratada arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse. O seguro de passageiro, caso haja sinistro, deve contemplar as seguintes situações e valores:

- ✓ Danos corporais e/ou materiais causados a passageiros: valor mínimo R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais);
- ✓ Responsabilidade civil para danos morais a passageiros: valor mínimo R\$ 30.000,00 (Trinta mil), e,
- ✓ Acidente com os tripulantes: valor mínimo R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais).

03.9- No Código de Trânsito Brasileiro, Cap. XIII - DA CONDUÇÃO DE ESCOLARES, o art. 136 estabelece que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto que, em relação à apresentação, os veículos devem possuir:

- a) Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- b) Cintos de segurança em boas condições e para todos os alunos, de acordo com a legislação;
- c) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (cronotacógrafo);
- d) Apresentação diferenciada, pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico **ESCOLAR**, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas, conforme legislação;
- e) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- f) Extintor de incêndio do tipo ABC ou outro regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
- g) Limitadores de abertura dos vidros corrediços de no máximo dez centímetros;
- h) Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- i) Utilização obrigatória de equipamento do tipo câmera-monitor ou outro dispositivo equivalente, a ser instalado nos veículos destinados ao transporte coletivo de escolares;
- j) Recomendam-se dispositivos de monitoramento que permitam a observação das atividades no interior do veículo e da via em que o veículo estiver sendo conduzido, conforme legislação;



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



PROC. Nº 0115/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

- k) Pneus em boas condições de uso (dentro dos padrões estabelecidos por lei);
- l) Portas e janelas em perfeito estado de funcionamento, e,
- m) Demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do CONTRAN, do DENATRAN e do DETRAN/RJ.

03.9. Os veículos devem ainda:

- a) Ter capacidade de transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas (de chão);
- b) Encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpo, não ter assentos rasgados, cabendo à fiscalização julgar todas as condições para a prestação dos serviços;
- c) Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;
- d) Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata, e,
- e) Atender, no que couber, à Resolução CONATRAN nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade.

03.10 - Em relação aos condutores, a Contratada deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a 21 anos;
- b) Possuir habilitação para dirigir veículos na categoria D;
- c) Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para o transporte de alunos;
- d) Ter se formado em curso de Formação de Conductor de Transporte Escolar;
- e) Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 meses;
- f) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, renovável a cada 5 anos, conforme exigência prevista no art. 329 do CTB;
- g) Estar devidamente identificado, aseado e com aparência adequada, e,
- h) Portar meio de comunicação e/ou telefone celular, cujos números deverão ser entregues aos responsáveis pelos alunos bem como ao Gestor/Fiscal do Contratante. Seu uso deverá obedecer ao disposto no art. 252, inciso V, do Código Nacional de Trânsito.

03.11 – A licitante deverá observar ainda:

03.11.1 - A Lei nº 1221, de 6 de novembro de 1987 que cria o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ ao qual compete, conceder, permitir, autorizar os serviços intermunicipais de transportes de passageiros em seus diferentes regimes, estabelecer os princípios



básicos dos regimes para a exploração de transporte intermunicipais, garantir condições de segurança e conforto aos usuários, celebrar contratos de qualquer tipo, entre outros.

03.11.2 - O estabelecido no art. 2º do Decreto nº 22.490/96, que atribuiu ao DETRO/RJ a faculdade de editar normas complementares para operação do serviço do transporte intermunicipal a frete.

03.11.3 - O estabelecido no art.106-A do Decreto n.º 42.868 28/02/2011 que o transporte de estudantes universitários é considerado de fretamento contínuo, devendo atender aos dispositivos relativos a essa modalidade.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. 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.

4.1.2. Para o Lote I- Autorização da empresa para transporte intermunicipal, classificado como “fretamento eventual”, emitida pelo DETRO/RJ. Art. 97 Decreto Nº 3893 DE 22/01/1981 e Art. 95 Decreto nº 42.868 de 28/02/2011

4.1.3 – Para os Lotes II e III - Autorização da empresa para transporte intermunicipal, classificado como “fretamento contínuo”, emitida pelo DETRO/RJ. Art. 97 Decreto Nº 3893 DE 22/01/1981 - Art.106-A do Decreto n.º 42.868 28/02/2011.

Para assinatura do contrato

4.1.4 – Autorização dos veículos de transporte intermunicipal, classificado conforme regime de fretamento, emitida pelo DETRO/RJ. Obedecendo a fabricação mínima conforme previsto a Portaria DETRO/PRES nº 1250/2016 alterada pela Portaria DETRO/PRES nº 1509/2020 “DA HABILITAÇÃO E CADASTRO PARA FRETAMENTO CONTÍNUO E EVENTUAL.

4.2. Qualificação Econômico-Financeira

4.2.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

4.2.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.2.1.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.2.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado do item pertinente.

05 – DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses**. contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos [106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

06 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterá 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. 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 nº 1073, de 2023, art. 22, VI](#));

6.11. 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 nº 1073, de 2023, art. 22, II](#));

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

6.13. 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 nº 1073, de 2023, art. 22, IV](#));

6.14. 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 nº 1073, de 2023, art. 22, V](#));



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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 nº 1073, de 2023](#)).

6.17. 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 nº 1073, de 2023, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.19. 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. ([Decreto nº 1073, de 2023, art. 21, IV](#)).

6.20. 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 nº 1073, de 2023, art. 21, II](#)).

6.21. 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 nº 1073, de 2023, art. 21, III](#)).

6.22. 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 nº 1073, de 2023, art. 21, VIII](#)).

6.23. 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 nº 1073, de 2023, art. 21, X](#)).

6.24. 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 nº 1073, de 2023, art. 21, VI](#)).

6.25. 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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante toda a vigência do mesmo, 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 inexistências.



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



PROC. Nº 0115/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

7.2 – Executar o serviço conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.3 – Executar o serviço do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação;

7.4 – Executar o serviço do 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.

7.5 - 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.

7.6– 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 prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA/RJ.

7.7- Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços 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.

7.8 – 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.

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

07.10 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

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

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

07.13 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orientá-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

08 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ – RJ.

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



08.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com os serviços executados.

08.3 – 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.

08.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

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

09 – REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

09.1. Reajuste em sentido estrito

O reajustamento de preços em sentido estrito tem como objetivo recompor o valor da proposta da contratada devido, em razão da inflação nos custos que a integra, conforme estabelecido no art. 55, inciso III da Lei nº 14.133/21.

Quando a inflação afeta os custos de produção ou execução dos serviços, o reajustamento de preços permite que a contratada mantenha sua margem de lucro e continue a fornecer os bens ou serviços contratados sem prejuízo financeiro. Dessa forma, o reajustamento de preços em sentido estrito desempenha um papel crucial na preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos públicos, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades contratadas.

Em virtude da natureza do objeto contratado deverá ser adotado o reajustamento em sentido estrito, sugerindo a adoção do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para a correção dos valores pactuados no contrato, respeitada a contagem da anualidade nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, ou;



- para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, ou seja, é um reequilíbrio em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia.
- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO

10.1 - Possibilidade de Consórcio

10.1.1 - Não será admitida a participação de consórcio de empresas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, a 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

10.2. Possibilidade de subcontratação

10.2.1. Não será permitida a subcontratação.

10.3. Possibilidade de participação de Cooperativa

Considerando a previsão do art. 9º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21, que dispõe acerca da vedação aos agentes públicos a execução de atos que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, inclusive no caso de participação de sociedades cooperativas.

Formando, no teor desse mandamento, a regra no sentido de viabilizar a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios, observados os critérios que delineiam as condições sob as quais as cooperativas podem ser consideradas elegíveis para a participação de processos licitatórios, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



10.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11 - MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será adotada a modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica** haja vista a obrigatoriedade imposta pelo artigo [art. 6º, XLI, da Nova Lei de Licitações e Contratos, 14.133 de 1º de abril de 2021](#), quando a aquisição se tratar de bens e serviços comuns, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital, sob a égide da Lei 14.133/2021.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 – O serviço objeto desta contratação são caracterizados 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 pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

13–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Transporte de alunos do Sistema Municipal de Ensino
Órgão: 10

Unidade: 1001
Programas de Trabalho:



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



PROC. Nº 0115/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

Natureza de Despesa: 33.90.39.00 – Outros
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: **1550 – Transferência do Salário Educação**
Cód. Red.:
Transporte de universitários e cursistas

Unidade: 1001
Programas de Trabalho:
Natureza de Despesa: 33.90.39.00 – Outros
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: **1704 – Royalties**
Cód. Red.:

Órgão: 10

14 – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dez dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 1073, de 2023](#)).

14.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 1073, de 2023](#)).

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 1073, de 2023](#)).

14.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- a. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- b. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- c. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- d. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



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



PROC. Nº 0115/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

- e. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de . dez dias úteis dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 1073, de 2023](#)).
 - b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - c. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - e. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 14.9. 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.
- 14.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 14.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento da prestação de serviços dar-se-á a vista após o recebimento definitivo.



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



PROC. Nº 0115/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

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, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

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, 09 de julho de 2024.

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