



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na contratação emergencial de empresa especializada para prestação do serviço público de transporte coletivo urbano e rural de passageiros no Município de Tietê, de forma contínua, mediante disponibilização de frota adequada, motoristas devidamente habilitados e estrutura operacional compatível, garantindo o deslocamento da população para acesso a serviços públicos essenciais, atividades econômicas e sociais.

1.2. A presente contratação possui caráter excepcional e transitório, destinando-se a assegurar a continuidade do serviço público essencial de transporte coletivo até a conclusão, revisão técnica e homologação do processo licitatório definitivo, o qual será estruturado a partir de consultoria especializada para correção de inconsistências identificadas no modelo atualmente vigente.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ROTAS E OPERAÇÃO DO SISTEMA

A contratada deverá executar o serviço público de transporte coletivo urbano e rural de passageiros no Município de Tietê, de forma contínua, regular e segura, mediante operação de rede estruturada de linhas, com observância dos itinerários, quadros de horários, pontos de embarque/desembarque e padrões operacionais definidos pela Administração Municipal.

A rede de transporte coletivo municipal encontra-se estruturada por meio de linhas urbanas e rurais, garantindo cobertura territorial dos bairros urbanos, comunidades rurais, distrito industrial e principais equipamentos públicos. A configuração de referência da rede, incluindo denominação das linhas, itinerários completos, quilometragem por viagem e quadros de horários, encontra-se formalmente instituída pelo Decreto Municipal nº 6.470/2018, detalhada no documento "Relação de Linhas Circulares, Itinerários e Quadros de Horários", que integra este Termo de Referência como Anexo Operacional, para todos os fins.

linhas (2)

1. Linhas e rotas operacionais e quilometragens

A rede operacional de referência é composta por **12 (doze) linhas**, com itinerários e horários definidos no Anexo Operacional:

- (i) São Pedro (Linhas 1A e 1B);
- (ii) Terras de Santa Maria;
- (iii) Cohab; (iv) Povo Feliz;
- (v) Jardim Bonanza;
- (vi) São Roque;
- (vii) Santa Cruz/Jardim da Serra;
- (viii) BNH/Altos do Tietê;
- (ix) Sete Fogões;
- (x) Distrito Industrial;
- (xi) Cruz das Almas;
- (xii) Rodocentro/Terminal.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

Para fins de planejamento da contratação emergencial e definição do valor estimado do contrato, com base na rede de transporte coletivo atualmente em funcionamento no Município e nos registros técnicos do contrato vigente, que estabelecem linhas, itinerários, quadros de horários e quilometragem diária praticada, estima-se a seguinte necessidade de execução do serviço:

- **Quilometragem mensal estimada: 63.500 km rodados**
- **Quilometragem total estimada para o período contratual de 6 (seis) meses: 381.000 km rodados**

A presente estimativa foi elaborada a partir dos dados reais de operação do sistema atualmente contratado, considerando a rede vigente, a frequência das viagens, as distâncias percorridas e os dias de operação, constituindo parâmetro objetivo para a formação do preço por quilômetro rodado e para a definição do quantitativo a ser contratado na fase emergencial.

A unidade de medição será o quilômetro efetivamente rodado, apurado por controle operacional e fiscalização municipal, servindo os relatórios mensais validados pela Administração como base para medição e pagamento.

A quilometragem poderá sofrer ajustes mediante Ordem de Serviço Operacional expedida pelo órgão gestor, para adequação da oferta à demanda real, preservada a rastreabilidade dos registros e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual.

Durante o período de contratação emergencial, não será obrigatoriamente mantida a totalidade da rede originalmente prevista, podendo a Administração promover ajustes operacionais nas linhas, itinerários e horários, sempre mediante justificativa técnica e fiscalização do órgão gestor. A rede definitiva será fixada após a conclusão da consultoria técnica especializada, que realizará diagnóstico completo do sistema e proporá o novo modelo operacional e econômico-financeiro que subsidiará a licitação definitiva.

2. Regime de operação e execução do serviço

O serviço deverá ser prestado em regime de operação contínua, com viagens programadas em dias úteis, sábados, domingos e feriados, garantindo:

- regularidade e pontualidade compatíveis com a demanda;
- cobertura territorial adequada;
- segurança e conforto dos usuários;
- atendimento a passageiros com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência, com acessibilidade funcional.

3. Flexibilização operacional no período emergencial

Durante o período de contratação emergencial, não será obrigatoriamente mantida a totalidade da rede originalmente prevista, podendo a Administração Municipal promover **ajustes operacionais** (linhas, horários e itinerários), visando adequação da oferta à demanda real, em especial para:

- reforço de linhas e horários com alta demanda e superlotação;
- redução, redimensionamento ou suspensão temporária de linhas com baixa demanda;
- reorganização de itinerários e atendimento a polos geradores de viagem.

Tais ajustes deverão ocorrer sempre mediante justificativa técnica, formalização por Ordem de Serviço Operacional expedida pelo órgão gestor e registro para fins de fiscalização, medição e controle do equilíbrio econômico-financeiro.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

A rede definitiva somente será fixada após a conclusão de consultoria técnica especializada, que realizará diagnóstico do sistema e proporá modelo operacional e econômico-financeiro para subsidiar o processo licitatório definitivo.

4. Frota mínima vinculada ao contrato emergencial

Para assegurar a continuidade do serviço público essencial, a contratada deverá disponibilizar **frota mínima de até 15 (quinze) veículos**, sendo:

- **12 (doze) veículos operacionais**; e
- **3 (três) veículos reserva**, destinados à substituição imediata em caso de manutenção, pane, sinistro ou indisponibilidade operacional.

A distribuição dos veículos entre linhas poderá ser ajustada conforme demanda real e ordens de serviço emitidas pela Administração.

A frota mínima poderá ser ajustada pela Administração, mediante ordem de serviço, conforme dimensionamento real da rede operacional emergencial, sem prejuízo da continuidade do serviço.

5. PADRÕES MÍNIMOS DOS VEÍCULOS E SEGURANÇA OPERACIONAL

5.1. DOS VEÍCULOS

A frota deverá ser composta por veículos adequados à operação urbana e rural, do tipo ônibus, em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e conforto, observando, no mínimo:

5.1.1. Tipologia, porte e capacidade de passageiros (Ônibus)

A frota deverá ser composta por veículos do tipo ÔNIBUS urbano, adequados à operação no Município de Tietê (urbana e rural/distrital), observando, no mínimo:

- a) Porte/dimensões compatíveis com a malha viária local e com os pontos de embarque/desembarque, garantindo manobrabilidade e segurança operacional;
- b) Capacidade mínima de transporte de passageiros, devendo cada veículo possuir, no mínimo:

- capacidade total mínima de 70 (setenta) passageiros (sentados + em pé), conforme especificação do fabricante e documento do veículo, respeitando integralmente o CTB/CONTRAN e a capacidade legal do veículo;

c) Vedação de superlotação: é expressamente vedada a condução de passageiros acima da capacidade legal do veículo. Constatada superlotação por insuficiência de oferta, a contratada deverá adotar medidas operacionais e disponibilizar reforço de frota/viagens, quando determinado pelo órgão gestor, especialmente em horários de pico;

d) Comprovação: a capacidade informada deverá ser comprovada por meio de documentação técnica do veículo (ficha técnica do fabricante/encarregador ou documento equivalente) e validada na vistoria inicial, sem prejuízo de conferência pela fiscalização municipal;

5.1.2. Segurança e condições de operação

- itens obrigatórios de segurança em perfeito funcionamento;
- cintos de segurança em todos os assentos;
- iluminação interna e sinalização de emergência;

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 - CEP 18530-000 - TIETÊ / SP - FONE: (15) 3285-8755
CNPJ 46.634.598/0001-71 - www.tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- pneus, freios, suspensão e direção em condições adequadas de uso.

5.1.3. Acessibilidade (condição essencial)

- plataforma elevatória funcional e testada;
- manutenção da acessibilidade durante toda a vigência, com substituição imediata do veículo em caso de falha que comprometa o acesso.

A contratada deverá assegurar integralmente a acessibilidade ao transporte coletivo, garantindo, em todos os veículos em operação, a disponibilidade e funcionamento dos dispositivos necessários ao embarque, transporte e desembarque de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, notadamente a plataforma elevatória veicular, área reservada e sinalização de assentos preferenciais.

Considera-se a acessibilidade condição essencial do serviço, sendo vedada a circulação de veículo com plataforma elevatória inoperante, salvo se o veículo for imediatamente retirado de operação e substituído, sem prejuízo da continuidade do serviço.

a) Teste obrigatório e registro

Antes do início das viagens do dia, a contratada deverá realizar teste funcional da plataforma elevatória (abre/fecha/sobe/desce/travas), registrando em checklist diário, disponível à fiscalização. A fiscalização poderá exigir a apresentação desses registros a qualquer tempo.

b) Substituição imediata

Constatada a inoperância da plataforma elevatória, ou qualquer falha que inviabilize o embarque de pessoa com deficiência/mobilidade reduzida, a contratada deverá:

1. **retirar imediatamente o veículo de operação**; e
2. providenciar **substituição imediata por veículo acessível**, assegurando a continuidade da linha/viagem, sem ônus adicional ao Município.

c) Penalidades por falha de acessibilidade

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, a falha de acessibilidade sujeitará a contratada às seguintes penalidades:

1. **multa por veículo/viagem em desconformidade** (plataforma inoperante, travas defeituosas, impossibilidade de uso); e
2. **multa adicional por acesso inviabilizado**, quando houver registro de impossibilidade de embarque/desembarque de usuário com deficiência ou mobilidade reduzida, comprovado por relatório de ocorrência da fiscalização e/ou evidência (foto, vídeo, registro do usuário, testemunho).

d) Glosa e inexecução parcial

As ocorrências de falha de acessibilidade poderão ensejar:

- **glosa proporcional** do valor correspondente ao quilômetro/viagem afetada, quando a falha comprometer a prestação do serviço no período; e
- caracterização de **inexecução parcial**, especialmente em caso de reincidência.

e) Reincidência e falha grave



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

A reincidência de falhas de acessibilidade (ex.: **3 ocorrências em 30 dias**, ou outro parâmetro definido pela Administração) ou a constatação de omissão da contratada em substituir veículo inoperante caracterizará **falha grave**, sujeitando a contratada às sanções cabíveis, inclusive:

- suspensão/impedimento de contratar;
- rescisão contratual por interesse público e por descumprimento de obrigação essencial;
- comunicação aos órgãos competentes, quando aplicável.

f) Registro e rastreabilidade

Todas as ocorrências relacionadas à acessibilidade deverão ser registradas pela fiscalização municipal em **Relatório de Ocorrência Operacional**, contendo: data, horário, linha, veículo, descrição da falha, evidências (quando houver) e providências adotadas (substituição, regularização, atendimento ao usuário). O relatório servirá de base para aplicação de penalidades e glosas.

5.1.4. Idade máxima da frota (sem tolerância)

- **idade máxima: veículos com no máximo 10 (dez) anos de fabricação**, contados do ano/modelo constante no documento do veículo (CRLV).
- **não será admitida, em nenhuma hipótese, a utilização de veículos com idade superior ao limite**, ainda que apresentados laudos, declarações ou documentos, por razões de segurança, confiabilidade, redução de falhas e garantia da continuidade do serviço.

O descumprimento implicará recusa na vistoria, substituição imediata do veículo e aplicação de sanções cabíveis.

“A exigência de idade máxima dos veículos justifica-se pela necessidade de garantir confiabilidade mecânica, reduzir falhas operacionais, assegurar conforto aos usuários e minimizar o risco de interrupção do serviço público essencial, especialmente no contexto de contratação emergencial.”

5.1.5. Conforto térmico – Ar-condicionado

A contratada **deverá** disponibilizar veículos com **sistema de ar-condicionado em perfeito funcionamento** durante toda a execução contratual, compatível com a capacidade do veículo e com condições adequadas de conforto térmico aos usuários.

A contratada **deverá**:

- a) manter o ar-condicionado em operação durante a prestação do serviço, especialmente em períodos de maior temperatura, garantindo conforto e segurança aos passageiros;
- b) executar manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização, mantendo registros e ordens de serviço disponíveis à fiscalização municipal;
- c) substituir imediatamente o veículo quando houver falha no sistema de climatização que comprometa o conforto e a segurança do usuário, sem prejuízo da continuidade do serviço.

Justificativa técnica: a exigência de climatização se justifica por critérios de **conforto, saúde e segurança**, considerando a permanência prolongada de usuários no interior dos veículos, a

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 - CEP 18530-000 - TIETÊ / SP - FONE: (15) 3285-8755
CNPJ 46.634.598/0001-71 - www.tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

necessidade de manutenção de condições adequadas de ventilação e bem-estar, bem como a redução de riscos decorrentes de calor excessivo, especialmente para idosos, crianças, gestantes e pessoas com comorbidades.

5.1.6. Segurança e integridade – Monitoramento interno por câmeras

A contratada **deverá** disponibilizar veículos com **sistema de monitoramento interno por câmeras (CFTV embarcado)** em funcionamento, com vistas à proteção dos usuários e motoristas, preservação do patrimônio, prevenção e apuração de ocorrências, incluindo depredação, furtos, conflitos, assédio e demais eventos de segurança.

O sistema **deverá** atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) gravação do interior do veículo (salão de passageiros) e das áreas de portas de embarque e desembarque;
- b) registro de data e hora nas imagens;
- c) armazenamento das imagens por período mínimo de **30 (trinta) dias**, com disponibilidade para extração quando solicitado;
- d) fornecimento de cópias ao órgão gestor/fiscalização municipal **mediante solicitação formal**, exclusivamente para apuração de ocorrências e fiscalização contratual;
- e) afixação de aviso informativo no interior do veículo sobre a existência de monitoramento.

Justificativa técnica: a exigência de CFTV embarcado é medida de **segurança pública e proteção do erário**, aumentando a capacidade de prevenção, identificação e responsabilização em ocorrências, reduzindo depredações e conflitos, e qualificando a fiscalização e a gestão do serviço, especialmente diante de histórico de reclamações e ocorrências operacionais.

5.1.6.1. Proteção de dados – LGPD

O tratamento de dados pessoais decorrente do monitoramento por câmeras **deverá** observar a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, ficando estabelecido que:

- a) as imagens serão utilizadas **exclusivamente** para finalidades de segurança, apuração de ocorrências e fiscalização do contrato;
- b) o acesso às imagens será restrito a pessoas autorizadas pela Administração e pela contratada;
- c) é vedada a divulgação pública, compartilhamento indevido ou uso para finalidades diversas das previstas;
- d) a contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas para proteção contra acessos não autorizados, vazamento ou tratamento irregular;
- e) a Administração poderá exigir, a qualquer tempo, comprovação das medidas adotadas e dos registros de acesso às imagens, quando aplicável.

As exigências relativas à acessibilidade, climatização e monitoramento interno possuem fundamento em normas legais (Lei Brasileira de Inclusão, CTB e normas de segurança viária), decisões judiciais existentes no Município e na necessidade de proteção dos usuários, não configurando exigências restritivas, mas requisitos mínimos para a adequada prestação do serviço público essencial.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.7. LAUDO CAUTELAR E ACEITE DA FROTA

Antes do início da operação, a contratada deverá apresentar a frota (inclusive reserva) para:

a) **Laudo de Vistoria Cautelar (laudo cautelar)**, emitido há no máximo **30 (trinta) dias** antes do início da operação, por empresa especializada ou profissional habilitado, contendo verificação e registro (inclusive fotográfico) das condições de freios, direção, suspensão, pneus, iluminação, portas/travas, itens obrigatórios de segurança e itens de acessibilidade (quando aplicável).

Serão aceitos laudos equivalentes que comprovem o mesmo conteúdo mínimo, desde que emitidos por órgão público competente, empresa credenciada ou profissional legalmente habilitado.

A frota somente será liberada para operação após verificada a compatibilidade entre o laudo e as condições verificadas em inspeção. Constatadas irregularidades que comprometam a segurança, o veículo deverá ser substituído imediatamente, sem ônus ao Município.

5.1.8. MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS

A contratada deverá executar plano de manutenção preventiva e corretiva, mantendo registros disponíveis à fiscalização. Veículos com falha mecânica ou condição insegura deverão ser retirados de operação e substituídos imediatamente por veículo reserva, assegurando a continuidade do serviço.

5.1.9. CONTROLE OPERACIONAL E RELATÓRIOS (BASE PARA FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO)

A contratada deverá manter sistema de controle operacional e fornecer, no mínimo:

- relatório diário de viagens realizadas, quilometragem total (operacional e ociosa) e ocorrências relevantes;
- relatório mensal consolidado de quilometragem, viagens, indisponibilidades, substituições de frota e ocorrências operacionais.

Os relatórios deverão ser validados pela fiscalização municipal e utilizados como base para medição e pagamento.

5.2. DOS MOTORISTAS

A contratada deverá assegurar que todos os condutores alocados na execução do contrato:

1. **Habilitação e regularidade**
 - possuam CNH categoria "D" ou superior, válida, compatível com o veículo e com a atividade, sem suspensão, cassação ou impedimentos legais;
 - atendam às exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e normas do CONTRAN aplicáveis ao transporte coletivo.
2. **Capacitação**
 - apresentem curso específico para transporte coletivo de passageiros, quando exigido pela regulamentação aplicável;
 - recebam treinamento inicial e reciclagens periódicas, incluindo, no mínimo:
 - atendimento humanizado, urbanidade e relacionamento com o usuário;
 - condução segura e direção defensiva;
 - procedimentos de acessibilidade e uso correto da plataforma elevatória, assentos preferenciais e atendimento assistido;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- protocolos em caso de sinistro, pane, evacuação, ocorrências operacionais e comunicação imediata ao órgão gestor/fiscalização.
- 3. Aptidão e saúde ocupacional
 - mantenham exame toxicológico válido, quando exigido pela legislação;
 - estejam aptos física e mentalmente para a função, mediante exames admissionais e periódicos, no âmbito do PCMSO, quando aplicável.
- 4. Conduta e atendimento ao usuário
 - tratem os usuários com urbanidade e respeito, vedadas condutas discriminatórias, agressivas ou incompatíveis com a natureza do serviço público;
 - cumpram as orientações operacionais do órgão gestor quanto a itinerários, paradas, segurança e atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
 - não operem o veículo sob efeito de álcool, substâncias entorpecentes ou medicamentos que comprometam a condução, sob pena de imediata substituição e aplicação das sanções cabíveis.
- 5. Substituição e continuidade
 - a contratada deverá manter motoristas em número suficiente para cobrir escalas, férias, ausências e substituições, de modo a evitar paralisações, atrasos e redução de oferta por falta de pessoal.

5.2.1. Comprovação documental e fiscalização

A contratada deverá manter relação nominal atualizada dos motoristas escalados no contrato, com as respectivas comprovações documentais (CNH, cursos, exames exigíveis e registros de treinamento), disponível para verificação da fiscalização municipal sempre que solicitado, inclusive em vistoria inicial e auditorias durante a execução contratual.

5.2.2. Prazos para apresentação e atualização documental

A contratada deverá apresentar à fiscalização municipal, **em até 05 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato e **antes do início da operação**, a relação nominal completa dos motoristas vinculados à execução, acompanhada das comprovações documentais exigidas neste Termo de Referência.

Qualquer alteração de motoristas escalados (substituição, inclusão ou exclusão) deverá ser comunicada formalmente e comprovada documentalmente em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da alteração, mantendo-se sempre atualizado o cadastro disponibilizado à fiscalização.

O descumprimento dos prazos de apresentação/atualização poderá ensejar registro de ocorrência, aplicação de penalidades contratuais e, quando comprometer a continuidade do serviço, exigência de imediata regularização, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

5.3. DA MANUTENÇÃO

A contratada deverá executar plano de manutenção preventiva e corretiva da frota (operacional e reserva), garantindo condições permanentes de segurança, regularidade, conforto e acessibilidade, de modo a evitar interrupções do serviço público essencial.

A) Plano de manutenção preventiva

A contratada deverá manter plano de manutenção preventiva compatível com as recomendações do fabricante e com as condições reais de operação do Município (urbana e rural), contemplando, no mínimo:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- revisões periódicas programadas (motor, freios, suspensão, direção, pneus, sistema elétrico e iluminação);
- inspeções diárias de segurança (checklist de pré-operação);
- limpeza e higienização regular dos veículos;
- verificações específicas e prioritárias dos itens essenciais do contrato: **plataforma elevatória (acessibilidade), ar-condicionado e CFTV.**

B) Manutenção corretiva e retirada imediata de veículo

Constatada pane, falha mecânica, condição insegura ou defeito em itens essenciais (acessibilidade/ar/CFTV), a contratada deverá:

- **retirar imediatamente o veículo de operação** quando a falha comprometer a segurança, acessibilidade ou a regularidade do serviço;
- substituir o veículo por unidade reserva, garantindo a continuidade da linha;
- providenciar a correção da falha com prioridade, retornando o veículo somente após testes e liberação.

C) Rastreabilidade e comprovação

A contratada deverá manter rastreabilidade integral das manutenções, com documentação organizada e disponível para fiscalização municipal, incluindo, no mínimo:

- ordens de serviço internas e/ou de oficinas terceirizadas;
- notas fiscais e relatórios técnicos (quando houver terceirização);
- registro de datas, quilometragem do veículo, descrição do serviço executado e peças substituídas;
- checklists diários e periódicos assinados pelo responsável técnico/operacional;
- histórico individual por veículo (caderno de frota).

Os documentos deverão ser apresentados à fiscalização **sempre que solicitado** e consolidados em relatório mensal.

D) Prazos e disponibilidade

A contratada deverá manter estrutura e estoque mínimo (ou contratos de suporte) que assegurem pronta resposta às manutenções, observando:

- disponibilidade permanente de veículos reserva;
- priorização de reparos em itens críticos de segurança e acessibilidade;
- redução de tempo de indisponibilidade, não sendo admitida paralisação de linha por falta de manutenção ou falta de peça, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

E) Auditoria e inspeções da Administração

A fiscalização municipal poderá realizar vistorias e inspeções a qualquer tempo, inclusive na garagem/oficina, podendo:

- reprovar veículos;
- determinar retirada imediata de operação;
- exigir substituição;
- solicitar comprovações adicionais de manutenção.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

O descumprimento das obrigações de manutenção, ou a reincidência de falhas por ausência de manutenção preventiva, poderá caracterizar **inexecução parcial** ou **falha grave**, sujeitando a contratada às sanções contratuais cabíveis, inclusive rescisão, conforme gravidade.

F) Prazos de apresentação de plano e relatórios

A contratada deverá apresentar o Plano de Manutenção Preventiva e o Caderno/Controle de Frota em até 10 (dez) dias corridos contados do início da operação, e encaminhar relatório mensal de manutenção até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

5.4. DO CONTROLE OPERACIONAL

A contratada deverá disponibilizar sistema de controle operacional e fornecer informações suficientes para permitir a fiscalização, o acompanhamento da regularidade do serviço e a medição para pagamento, garantindo rastreabilidade, integridade e consistência dos dados.

5.4.1. Registro diário (controle de operação)

A contratada deverá registrar e disponibilizar à fiscalização municipal, **diariamente**, no mínimo:

- **viagens realizadas por linha e sentido** (ida/volta/circular), com indicação dos horários efetivos de partida e chegada;
- **quilometragem total percorrida**, discriminando quilometragem operacional e quilometragem ociosa/improdutiva;
- **veículos**, identificando frota operacional e frota reserva, com placa/prefixo;
- **ocorrências operacionais**, contendo, no mínimo: tipo (pane, atraso, substituição, incidente, falha de acessibilidade, falha de CFTV, falha de ar-condicionado), data, hora, linha, veículo e providências adotadas.

5.4.2. Relatório mensal consolidado (base para medição e pagamento)

A contratada deverá encaminhar à fiscalização municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório mensal consolidado, contendo, no mínimo:

- quilometragem rodada por linha, com totalização mensal e memória de cálculo;
- indisponibilidades e substituições de frota, com motivos e tempo de resposta;
- ocorrências e providências adotadas, incluindo ações corretivas e preventivas;

5.4.3. Formato, validação e disponibilidade

Os registros e relatórios deverão ser apresentados em formato digital (planilha e/ou relatório PDF), permitindo conferência objetiva e auditoria. A fiscalização municipal poderá solicitar documentação complementar e evidências (checklists, fotos, vídeos, ordens de serviço), sempre que necessário.

Os relatórios deverão ser validados pela fiscalização municipal, que poderá realizar conferências por amostragem, auditorias in loco e verificações de consistência entre itinerários, horários e quilometragem apurada.

5.4.4. Consequências para medição, pagamento e glosas

Os relatórios constituirão a base oficial para:

- **medição do serviço e pagamento** por quilômetro efetivamente rodado;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- glosas proporcionais em caso de viagens não realizadas, quilometragem não comprovada, descumprimento de requisitos essenciais (acessibilidade, ar-condicionado e CFTV) e demais inexecuções;
- aplicação de penalidades por falhas operacionais ou descumprimento contratual.

Na hipótese de inconsistência, ausência de dados, ou necessidade de saneamento documental, a fiscalização poderá suspender a validação da medição até a regularização, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.5. Vigência Do Contrato

A contratação terá caráter **emergencial**, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

O contrato terá vigência de até 06 (seis) meses, **com** início em 29 de fevereiro de 2026 e término previsto em 28 de agosto de 2026, ou até a homologação e assinatura do contrato decorrente do processo licitatório definitivo atualmente em estudo, o que ocorrer primeiro.

Caso o processo licitatório regular seja concluído antes do término do prazo máximo, o contrato emergencial será encerrado automaticamente, sem necessidade de aviso prévio ou indenização.

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação emergencial justifica-se pela necessidade de assegurar a **continuidade ininterrupta do serviço público essencial de transporte coletivo urbano e rural de passageiros** no Município de Tietê, evitando prejuízo social relevante, especialmente aos usuários que dependem do sistema para acesso a serviços de saúde, educação, assistência social, trabalho e demais atividades essenciais.

A interrupção ou degradação do serviço de transporte coletivo municipal implica risco concreto ao interesse público, com potencial impacto direto na mobilidade da população, no funcionamento de serviços públicos e na segurança dos usuários.

Além disso, o Município possui registros administrativos e evidências que demonstram a necessidade de reestruturação do modelo atual e de adoção de medidas imediatas para mitigar falhas operacionais, incluindo questões de **acessibilidade**. Nesse sentido, constam dos autos notificações e comunicações formais dirigidas à operadora do sistema, bem como registros de judicialização acerca do funcionamento recorrente de plataformas elevatórias e garantia do direito de acessibilidade, com determinação judicial para adoção de providências e aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

No período emergencial, a operação se baseará em rede de referência formalmente definida em âmbito municipal (linhas, itinerários, quilometragens e horários), conforme documento integrante do processo e Anexo Operacional deste Termo de Referência.

Entretanto, considerando a necessidade de correção de inconsistências e de adequação da oferta à demanda real (superlotação em determinados trechos/horários e baixa demanda em outros), o Município poderá promover **ajustes operacionais temporários**, mediante justificativa técnica e ordens de serviço, assegurando rastreabilidade e fiscalização.

Ressalta-se que esta contratação tem **caráter excepcional e transitório**, limitada ao tempo estritamente necessário para garantir a continuidade do serviço enquanto o Município promove **revisão técnica e estrutural do modelo**, inclusive com apoio de consultoria especializada, a

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 - CEP 18530-000 - TIETÊ / SP - FONE: (15) 3285-8755
CNPJ 46.634.598/0001-71 - www.tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

fim de subsidiar a elaboração, aperfeiçoamento e homologação do processo licitatório definitivo, com solução sustentável, segura e juridicamente adequada.

Diante do exposto, a contratação emergencial é medida necessária, proporcional e alinhada ao interesse público, garantindo a continuidade do serviço essencial, a proteção dos usuários e a mitigação de riscos operacionais e jurídicos para a Administração.

“As exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas exclusivamente com base em critérios de segurança operacional, acessibilidade universal, conforto dos usuários e garantia da continuidade do serviço público essencial, especialmente diante do caráter emergencial da contratação. Tais requisitos não possuem caráter direcionador, são compatíveis com o mercado regional de transporte coletivo e passíveis de atendimento por múltiplos operadores econômicos.”

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Regime de execução

A execução do objeto dar-se-á de forma **contínua**, com prestação diária do serviço de transporte coletivo urbano e rural de passageiros, incluindo dias úteis, sábados, domingos e feriados, conforme programação operacional definida pelo Município e as ordens de serviço emitidas pelo órgão gestor.

3.2 Início da operação e condicionantes

O início da operação ficará condicionado ao cumprimento, pela contratada, dos seguintes requisitos mínimos, sob pena de não emissão da Ordem de Serviço (OS) e não autorização de início da operação, até a integral regularização:

- a) **Apresentação de Laudo de Vistoria Cautelar** individual de cada veículo (operacional e reserva), emitido há no máximo **30 (trinta) dias**, contendo, no mínimo, avaliação e registro das condições gerais, incluindo itens críticos de segurança (freios, pneus, suspensão, direção, iluminação, portas/travas) e teste funcional dos dispositivos essenciais. Os laudos deverão ser entregues à fiscalização.
- b) **Comprovação de disponibilidade da frota mínima e dos veículos reserva** exigidos neste Termo de Referência, com identificação por placa/prefixo, devendo a contratada.
- c) **Apresentação da relação nominal dos motoristas escalados**, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos (CNH categoria “D” ou superior, cursos exigíveis, exame toxicológico quando aplicável e registros de treinamento).
- d) **Comprovação do funcionamento dos itens essenciais** exigidos durante toda a execução, incluindo **acessibilidade** (plataforma elevatória funcional), **ar-condicionado** e **CFTV embarcado** (com retenção e fornecimento de imagens), bem como apresentação do procedimento de tratamento, retenção e fornecimento de imagens em conformidade com a **LGPD (Lei nº 13.709/2018)**.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) **CRLV vigente** (licenciamento anual) e comprovação de inexistência de restrições que impeçam a circulação;
- f) **Seguro do veículo e de passageiros** e demais coberturas exigidas pela legislação e pelo contrato, incluindo responsabilidade civil por danos a terceiros e passageiros.
- g) **Comprovante de inspeções obrigatórias** e equipamentos regulamentares, incluindo, quando aplicável:

certificado/relatório de verificação do tacógrafo (INMETRO) dentro do prazo de validade;

comprovação de atendimento às exigências do **CTB/CONTRAN** para veículos de transporte coletivo (itens de segurança e sinalização);

§1º. Prazo para envio. A contratada deverá encaminhar ao órgão gestor/fiscalização municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a entrega do contrato assinado, toda a documentação e comprovações exigidas neste item, admitida prorrogação motivada por igual período, mediante solicitação justificada da contratada, para a emissão do Termo de Aceite Operacional.

§1º. Regularização/Substituição. Constatada qualquer não conformidade em itens de segurança ou nos itens essenciais (acessibilidade, ar-condicionado e CFTV), o veículo poderá ser recusado na vistoria, devendo a contratada providenciar **substituição e reapresentação para nova vistoria em até 48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus ao Município.

§2º. Condição para início. A operação somente poderá iniciar após a emissão da Ordem de Serviço (OS) e após o aceite formal da frota mínima e da documentação exigida. O não atendimento aos prazos e requisitos poderá ensejar registro de ocorrência e aplicação das penalidades cabíveis.

3.3 Operação das linhas, itinerários e horários (versão robusta)

A contratada deverá executar as linhas, itinerários e quadros de horários conforme a rede de referência constante do Anexo Operacional, instituída por norma municipal e documentos anexos ao processo, que integram o presente Termo de Referência para todos os fins, incluindo denominação das linhas, itinerários completos (ida e volta), quilometragem estimada por viagem e horários por tipo de dia.

Na execução do serviço, a contratada deverá assegurar, no mínimo:

- a) **cumprimento dos itinerários** e dos pontos oficiais de embarque e desembarque estabelecidos no Anexo Operacional e/ou nas determinações do órgão gestor;
- b) **regularidade e pontualidade**, com oferta compatível com a demanda e sem supressões indevidas de viagens;
- c) **integração operacional no Rodocentro Municipal**, respeitando a lógica de conexão das linhas e garantindo fluidez operacional;
- d) **atendimento seguro e adequado aos usuários**, com observância das normas de trânsito, segurança viária, acessibilidade e conduta urbana dos prepostos.

3.3.1 Ajustes operacionais temporários no período emergencial

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 - CEP 18530-000 - TIETÊ / SP - FONE: (15) 3285-8755
CNPJ 46.634.598/0001-71 - www.tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

Durante o período emergencial, o Município poderá promover **ajustes operacionais temporários** (linhas, itinerários e horários), com a finalidade de adequar a oferta à demanda real, reduzir superlotação, otimizar frota e mitigar falhas operacionais, **desde que**:

I – sejam formalizados por **Ordem de Serviço Operacional (OSO)** expedida pelo órgão gestor;
II – contenham, no mínimo: linha afetada, descrição do ajuste (supressão/alteração/reforço), motivação técnica, data de início, duração estimada (quando aplicável), impactos previstos em quilometragem e indicação de medidas de comunicação ao usuário;
III – sejam registrados para fins de **fiscalização, medição, glosas (se cabíveis)** e preservação do **equilíbrio econômico-financeiro**.

3.3.2 Comunicação e transparência ao usuário

Sempre que o ajuste operacional implicar alteração relevante de horários, itinerários ou supressão temporária de linha/atendimento, a contratada deverá, sob orientação do órgão gestor:

- afixar avisos nos veículos e pontos estratégicos; e/ou
- divulgar em canais indicados pela Administração, com antecedência mínima razoável, quando possível, sem prejuízo das medidas urgentes necessárias.

3.3.3 Limites dos ajustes

Os ajustes operacionais não poderão descaracterizar o objeto do contrato nem reduzir a oferta essencial do serviço público de forma injustificada. Qualquer alteração que implique ampliação significativa do escopo, criação de nova linha permanente ou mudança estrutural do sistema dependerá de autorização expressa do Município e das formalidades administrativas pertinentes.

3.4 Frota e substituição imediata

A contratada deverá manter, durante toda a execução, a **frota mínima** prevista neste Termo de Referência, incluindo veículos reserva **aptos e previamente vistoriados**, garantindo a continuidade e a regularidade do serviço.

A contratada deverá assegurar, no mínimo:

- a) **substituição imediata** de veículo em caso de pane, manutenção, indisponibilidade, sinistro, condição insegura ou falha em item essencial, sem interrupção da linha/viagem;
- b) **continuidade da linha e do atendimento ao usuário**, vedada a supressão de viagem por ausência de frota, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Administração;
- c) **retirada imediata de operação** de veículo com falha grave de segurança, acessibilidade, ar-condicionado ou CFTV, procedendo à substituição por veículo em conformidade, sem ônus ao Município;
- d) manutenção de **veículos reserva em número suficiente**, com documentação regular, laudo cautelar e condições de uso compatíveis com a operação urbana/rural, para cobertura de ocorrências e manutenção;
- e) registro formal de toda substituição em **Relatório de Ocorrência Operacional**, indicando data, hora, linha, veículo substituído, veículo substituto, motivo e providências adotadas, para fins de fiscalização, medição e eventual aplicação de glosas/penalidades.

3.5 Acessibilidade

A contratada deverá garantir integralmente a **acessibilidade do serviço**, assegurando o embarque, transporte e desembarque de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, com plataforma elevatória funcional e atendimento assistido quando necessário.

São obrigações mínimas:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) realização de **teste diário** de funcionamento da plataforma elevatória e dispositivos correlatos (abre/fecha/sobe/desce/travas), com registro em checklist diário disponível à fiscalização;
- b) **substituição imediata** do veículo em caso de falha de acessibilidade, não sendo admitida a circulação do veículo com dispositivo inoperante;
- c) adoção de **atendimento assistido** e disponibilização de veículo acessível substituto nos prazos máximos de:

- **30 (trinta) minutos** na área urbana; e
- **60 (sessenta) minutos** na área rural/distrital, contados do registro da ocorrência, conforme regras específicas deste TR;

- f) registro obrigatório da ocorrência em **Relatório de Ocorrência Operacional**, com identificação do veículo, linha, horário, descrição da falha, providências adotadas, tempo de resposta e evidências (quando houver).

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações de acessibilidade configura **falha grave**, sujeitando a contratada às glosas e penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

3.6 Controle operacional, comunicação e relatórios

A contratada deverá manter **sistema de controle operacional** e comunicação permanente com o órgão gestor, devendo:

- a) registrar viagens, quilometragem rodada (operacional e ociosa/improdutiva), frota escalada (operacional e reserva) e ocorrências operacionais, com identificação do veículo e da linha;
- b) **comunicar imediatamente** ao órgão gestor/fiscalização as ocorrências relevantes que afetem a continuidade do serviço (pane, acidente, supressão de viagem, falha de acessibilidade, falha de CFTV, falha de ar-condicionado, substituições de frota e atrasos significativos);
- c) apresentar **registros diários** e **relatório mensal consolidado**, nos prazos e formatos definidos neste Termo de Referência, contendo memória de cálculo e dados suficientes para validação da medição.

Os relatórios constituirão base para **medição, pagamento, glosas e aplicação de penalidades**, podendo a fiscalização suspender a validação da medição até saneamento de inconsistências ou complementação documental, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.7 Padrões de qualidade e fiscalização

A contratada deverá atender aos padrões mínimos de **qualidade, segurança, conforto, acessibilidade e regularidade** estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo sujeita à **fiscalização permanente** do Município.

A fiscalização poderá, a qualquer tempo:

- a) realizar vistorias e inspeções em veículos e instalações operacionais;
- b) exigir correções, manutenção, substituições e ajustes operacionais;
- c) determinar a retirada de veículo em situação irregular;
- d) registrar ocorrências e evidências para fins de glosa e penalidade;
- e) aplicar glosas e penalidades na forma prevista neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

4. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1 Forma de seleção

A seleção do fornecedor para a presente contratação será realizada por dispensa de licitação em razão de emergência, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo simplificado, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.

Para assegurar competitividade possível e obtenção de proposta mais vantajosa, a Administração realizará cotação com potenciais interessados (pesquisa de mercado), por meio de solicitação formal de propostas, instruindo o processo com:

- Termo de Referência e anexos operacionais;
- estimativa de preços e justificativa de compatibilidade com o mercado;
- comprovação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista indispensável;
- comprovação de capacidade técnica e disponibilidade de frota e equipe, conforme exigências deste TR.

4.2 Critério de julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, apurado pelo menor valor unitário por quilômetro efetivamente rodado (R\$/km), desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, operacionais e os requisitos mínimos deste Termo de Referência, especialmente quanto à frota mínima, idade máxima dos veículos, acessibilidade, ar-condicionado e CFTV.

4.3 Condições para aceitabilidade e classificação

Somente serão classificadas as propostas que:

- a) apresentem valor unitário por quilômetro (R\$/km) compatível com a estimativa e com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços juntada ao processo;
- b) comprovem, no ato de habilitação/aceite, a disponibilidade de frota mínima e requisitos essenciais previstos neste TR;
- c) apresentem declaração de ciência e concordância com os prazos e condicionantes para início da operação, incluindo vistoria inicial, laudos e comprovações.

Propostas que não atendam às condições essenciais, ou que apresentem valores manifestamente inexecutáveis ou excessivos, serão desclassificadas, mediante decisão motivada da Administração.

4.4 Critério de desempate

Em caso de empate entre propostas, será adotado o desempate conforme previsão da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, pela ordem:

1. proposta que apresentar **melhor condição de disponibilidade imediata** para início da operação (frota e motoristas aptos dentro dos prazos);
2. proposta com maior robustez documental/operacional demonstrada no procedimento;
3. persistindo o empate, poderá ser realizado **sorteio** em ato público registrado, nos termos aplicáveis.

4.5 Formalização



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

A adjudicação/contratação será formalizada após a verificação da proposta vencedora e da documentação exigida, com emissão de Ordem de Serviço e demais registros, respeitando-se a transitoriedade e excepcionalidade do contrato emergencial.

5. VALOR DE REFERÊNCIA

O valor estimado da contratação foi definido com base na pesquisa formal de preços realizada pelo Departamento de Compras, mediante solicitação de cotações a empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de pacientes por quilometragem.

Foram obtidas propostas válidas das seguintes empresas:

- **New Hope Terceirização e Transporte Catanduva Ltda.** – CNPJ nº 09.474.700/0001-92
- **GPA Transporte e Locação Ltda.** – CNPJ nº 24.693.802/0001-92
- **Scatena Agência de Viagens e Turismo Ltda.** – CNPJ nº 07.670.122/0001-34
- **Tietêense Agência de Viagens e Turismo Ltda.** – CNPJ nº 57.903.163/0001-00

Considerando tratar-se de contratação direta por dispensa, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, adotou-se como referência o **menor valor global válido**, apresentado pela empresa **New Hope Terceirização e Transporte Catanduva Ltda.**, por atender integralmente aos requisitos técnicos e documentais exigidos, assegurando a vantajosidade e a economicidade da contratação.

Assim, a estimativa não utilizou média ou mediana de preços, mas sim o menor valor apto identificado na pesquisa de mercado.

5.1. Valores Unitários Considerados

- Valor unitário por quilômetro: **R\$ 7,70**
- Quantidade estimada anual: **381.000 km**

5.2. Total Estimado da Contratação

O valor total estimado da contratação corresponde ao menor preço global válido identificado na pesquisa, perfazendo o montante de:

R\$ 2.933.700,00

Este valor foi apresentado pela empresa **New Hope Terceirização e Transporte Catanduva Ltda.**, sendo inferior às demais propostas, que totalizaram:

- GPA Transporte e Locação Ltda.: **R\$ 3.238.500,00**
- Scatena Agência de Viagens e Turismo Ltda.: **R\$ 3.341.370,00**
- Tietêense Agência de Viagens e Turismo Ltda.: **R\$ 5.399.100,00**

Dessa forma, resta demonstrada a seleção do menor valor apto, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação pública.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 - CEP 18530-000 - TIETÊ / SP - FONE: (15) 3285-8755
CNPJ 46.634.598/0001-71 - www.tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.1 A Gestão do contrato será realizada pelo Departamento de Gestão de Contratos.
- 6.2. A fiscalização do contrato será executada pela servidora Guilhermina de Campos Pacheco.
- 6.3. As atribuições do Gestor e fiscalização estão definidas no Decreto nº 7.886/2026.
- 6.4.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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Fiscalização

- 6.8.1. 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](#)).

6.9. Fiscalização Técnica

- 6.9.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.9.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.9.4. 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 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.9.5. 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 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.9.6. 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 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

6.10. Fiscalização Administrativa

6.10.1. 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 11.246, de 2022).

6.10.2. 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 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.11. Gestor do Contrato

6.11.1. 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11.2. 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11.3. 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 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11.4. 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.11.5. 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11.6. 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11.7. 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.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1. No exercício de 2025, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada no respectivo Orçamento-Programa.

7.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

8. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1 Cronograma mensal (serviço contínuo)

- a) período de medição: 1º ao último dia do mês;
- b) entrega do relatório mensal: até o 5º dia útil do mês seguinte;
- c) conferência/atesto: até o 10º dia útil do mês seguinte (salvo diligências);
- d) emissão de NF: após atesto;
- e) pagamento: até 30 dias corridos contados do atesto e recebimento da NF regular.

8.2 Condições de pagamento

- 8.2.1. Pagamento em até **30 (trinta) dias corridos**, após conferência e atesto.
- 8.2.2. Irregularidade na NF/documentos: solicitar correção/regularização em **48 horas**.
- 8.2.3. Não regularizado no prazo: reconta-se o prazo a partir da reapresentação regular.
- 8.2.4. Cabem **glosas** por viagens não realizadas, km não comprovado, descumprimento de itens essenciais e demais inexecuções.

8.3. Medição E Pagamento Por Quilômetro Rodado

- 8.3.1. Unidade de medição: **quilômetro efetivamente rodado**, apurado por controle operacional e fiscalização.
- 8.3.2. Quilometragem mensal: a necessária à execução da rede ajustada emergencial, variando conforme OSO, preservado o equilíbrio econômico-financeiro.
- 8.3.3. Documentos mínimos: relatório mensal com memória de cálculo, registros diários, ocorrências, substituições, validação/atesto da fiscalização.
- 8.3.4. Critérios de glosa: km não comprovado, viagens não realizadas sem justificativa, operação com veículo irregular, descumprimento de acessibilidade/ar/CFTV e demais falhas.

9.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Acompanhamento da Execução.
- 9.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do Relatório de Acompanhamento da Execução não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

9.3. Do recebimento

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, 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 11.246, de 2022).

9.3.2. 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.

9.3.3. 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 11.246, de 2022).

9.3.4. 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 11.246, de 2022)

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

9.3.6. 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.

9.3.7. 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;

9.3.8. 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.

9.3.9. 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)

9.3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.





Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

9.3.11. 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

9.3.12. 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.

9.3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) 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:

9.3.14. 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 11.246, de 2022](#)).

9.3.15. 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;

9.3.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.3.19. 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.

9.3.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

9.3.21. 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.

9.4. Liquidação

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4.3. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9.5. Prazo de pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.5.2. 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 INPC de correção monetária.

9.6. Forma de pagamento

9.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6.4. 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.

9.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Tietê, 29 de Janeiro de 2026.

Marcelo Marino

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 - CEP 18530-000 - TIETÊ / SP - FONE: (15) 3285-8755
CNPJ 46.634.598/0001-71 - www.tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretário de Segurança e Trânsito

