



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto:** contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de transporte escolar, com fornecimento de veículos, motoristas e monitores, destinados ao transporte dos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Pontal do Paraná, entre os pontos de embarque e as respectivas unidades escolares, conforme itinerários, quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O item objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

1.5. O regime de execução será por empreitada por preço unitário, com pagamento por quilômetro efetivamente rodado.

2. DESCRIÇÃO DO ITENS

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit Médio	Valor Total
01	Transporte Escolar Urbano, com ônibus metropolitano, para os alunos da rede municipal de ensino. Por km rodado.	Km	300.000	R\$ 15,35	R\$ 4.605.000,00
02	Transporte Escolar Urbano para os alunos da rede municipal de ensino, para atividades extracurriculares. Por km rodado	Km	15.000	R\$ 15,35	R\$ 230.250,00
	TOTAL		315.000		R\$ 4.835.250,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.835.250,00 (quatro milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais)**.

3.2. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, conforme o art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente desse prazo, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou extraordinários que alterem o equilíbrio do contrato, devendo ser formalmente solicitado pela contratada e analisado pela Administração, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A quilometragem total estimada para **200 dias letivos de aula**, durante a vigência do contrato, é de **1.500 quilômetros rodados por dia**.

3.5. Esta estimativa foi feita com base no **Relatório dos Hodômetros dos veículos rodados pela atual empresa contratada, emitido no dia 28/05/2025**.

3.6. Para as atividades extracurriculares, foram estimados **15.000 km** rodados anuais, para atender aos eventos como Desfile Cívico de 7 de setembro, Jogos Escolares, formatura do Proerd, entre outros.

3.7. As rotas do transporte escolar poderão ser alteradas, a critério da Prefeitura Municipal, através do prolongamento, desmembramento, supressão ou criação de novas linhas, quando tal for necessário para garantir melhor atendimento aos estudantes beneficiários do serviço e desde que presente o interesse público para tanto, respeitadas as condições previstas no Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/2021, e a garantia de equilíbrio econômico financeiro do contrato administrativo.

3.8. Os preços apresentados na proposta deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, alimentação, equipamentos, combustíveis, treinamento, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o acesso e a permanência dos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, assegurando o cumprimento do dever constitucional do Estado com a educação, conforme previsto no art. 208, inciso VII, da Constituição Federal, bem como na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que estabelece o transporte escolar como instrumento essencial para a efetivação do direito à educação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

4.2. Nos termos do inciso I do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º, inciso I, da Instrução Normativa nº 40/2020, a fundamentação detalhada da necessidade da contratação, incluindo a caracterização da demanda, o levantamento das soluções disponíveis no mercado, a justificativa da solução escolhida e a análise de viabilidade técnica e operacional, encontra-se devidamente descrita no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra o processo administrativo da presente contratação.

4.3. Complementarmente, destaca-se que o serviço de transporte escolar possui natureza contínua e essencial, sendo indispensável para assegurar o deslocamento diário dos alunos entre suas residências e as unidades escolares, especialmente daqueles residentes em regiões distantes ou com dificuldades de acesso, contribuindo diretamente para a redução da evasão escolar e para a garantia da frequência regular dos estudantes.

4.4. Ressalta-se, ainda, que o Município não dispõe de frota própria suficiente e estrutura operacional adequada para atender integralmente à demanda existente, razão pela qual se faz necessária a contratação de empresa especializada para a execução indireta dos serviços, de forma contínua, eficiente e segura, em observância aos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e do interesse público.

4.5. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a continuidade da prestação do serviço de transporte escolar, garantindo condições adequadas de segurança, conforto e regularidade no deslocamento dos alunos da rede pública municipal de ensino, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

4.6. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Prefeitura de Pontal do Paraná – 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Nos termos do inciso VII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de transporte escolar, sob regime de execução indireta, com disponibilização de veículos, motoristas devidamente habilitados e demais recursos necessários, visando ao transporte diário dos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme rotas, itinerários e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Transporte Escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

5.2. O início da execução dos serviços ocorrerá na data estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, após a formalização do contrato, devendo a Contratada estar apta a iniciar as atividades conforme o calendário escolar vigente. A prestação dos serviços acompanhará os dias letivos, estimados em aproximadamente 200 (duzentos) dias por ano, podendo sofrer alterações conforme o calendário escolar oficial.

5.3. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, incluindo:

I – disponibilização de veículos adequados, em conformidade com as normas de trânsito e segurança vigentes, especialmente as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis ao transporte escolar;

II – disponibilização de motoristas devidamente habilitados, capacitados e regularizados, atendendo aos requisitos legais para o exercício da função;

III – execução das rotas escolares previamente definidas, considerando o embarque dos alunos em pontos determinados até as respectivas unidades escolares e o retorno ao final das atividades;

IV – manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como substituição imediata em caso de falhas mecânicas ou indisponibilidade, garantindo a continuidade do serviço;

V – gestão operacional do serviço, incluindo controle de quilometragem, cumprimento de horários e atendimento às demandas da Administração;

VI – encerramento da prestação dos serviços ao término da vigência contratual, sem prejuízo à continuidade do atendimento aos alunos, garantindo a transição adequada, quando necessário.

5.4. As rotas, itinerários e quilometragens previstos possuem caráter estimativo e poderão sofrer alterações durante a execução contratual, em razão de fatores como alteração no número de alunos atendidos, mudança de endereços, ajustes na organização escolar, inclusão ou exclusão de rotas, obras, alterações no tráfego ou outras necessidades justificadas pela Administração, não gerando direito à garantia de quantidade mínima de quilometragem mensal.

5.5. A quilometragem será contabilizada a partir do embarque do primeiro aluno até o desembarque do último aluno da respectiva rota, sendo utilizada como base para fins de medição e pagamento dos serviços efetivamente executados.

5.6. Os serviços serão prestados de acordo com o calendário escolar e os horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer, mediante solicitação prévia, o atendimento em atividades complementares, tais como reposição de aulas, atividades pedagógicas, reforço escolar e eventos extracurriculares, sendo aplicado o mesmo critério de medição por quilometragem efetivamente percorrida.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

5.7. O serviço será prestado sob demanda, conforme necessidade da Administração, podendo ser ajustado, ampliado, reduzido ou suspenso temporariamente, mediante justificativa, em observância ao interesse público e às disposições contratuais.

5.8. A solução adotada mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico e operacional, garantindo a continuidade, a segurança, a eficiência e a regularidade do transporte escolar, assegurando o acesso e a permanência dos alunos na rede pública municipal de ensino.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação observará os requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade necessários para garantir a adequada prestação dos serviços de transporte escolar, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Código de Trânsito Brasileiro, as normas dos órgãos reguladores e demais legislações aplicáveis.

6.2. Requisitos Técnicos e Operacionais

6.2.1. A Contratada deverá disponibilizar veículos adequados, em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança e higiene, compatíveis com o objeto da contratação e apropriados para o transporte escolar, observando todas as exigências legais e normativas vigentes.

6.2.2. Os veículos deverão:

- I – possuir idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação durante toda a vigência contratual;
- II – estar devidamente registrados, licenciados e autorizados para o transporte de passageiros;
- III – possuir cintos de segurança em perfeitas condições de uso para todos os ocupantes;
- IV – possuir tacógrafo em funcionamento, conforme exigência legal;
- V – possuir seguro contra acidentes pessoais de passageiros (APP) vigente;
- VI – possuir inspeção veicular válida e atender às exigências dos órgãos de trânsito competentes, especialmente o Código de Trânsito Brasileiro e as normas do DETRAN;
- VII – apresentar boas condições mecânicas, elétricas, estruturais, de limpeza e conservação;
- VIII – possuir todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito;
- IX – possuir identificação como veículo de transporte escolar, conforme legislação vigente.

6.2.3. A Contratada deverá assegurar a realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, mantendo-os em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, sem prejuízo à continuidade dos serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

6.2.4. Em caso de falha mecânica, manutenção ou qualquer impedimento, a Contratada deverá substituir imediatamente o veículo por outro com as mesmas características técnicas, sem interrupção dos serviços.

6.2.5. Os motoristas deverão:

- I – possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria do veículo utilizado;
- II – possuir curso especializado para transporte escolar, conforme exigência legal;
- III – estar devidamente qualificados, uniformizados e identificados, quando exigido pela Administração;
- IV – cumprir todas as normas de trânsito e segurança aplicáveis;
- V – manter conduta adequada, respeitosa e compatível com o serviço prestado.

6.3. Requisitos de Sustentabilidade

6.3.1. A contratação observará as diretrizes de sustentabilidade previstas no Decreto nº 7.746/2012, visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

6.3.2. A Contratada deverá adotar práticas que promovam a redução dos impactos ambientais, incluindo:

- I – utilização de veículos em bom estado de conservação, regulagem e manutenção, visando à redução da emissão de poluentes e do consumo de combustível;
- II – adoção de medidas que contribuam para a eficiência energética e operacional;
- III – realização de manutenção preventiva periódica, reduzindo o desperdício de recursos e a emissão de poluentes;
- IV – uso de tecnologias e práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços;
- V – observância das normas ambientais vigentes.

6.3.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que promovam:

- I – menor impacto sobre recursos naturais;
- II – maior eficiência na utilização de recursos naturais;
- III – maior durabilidade dos bens utilizados;
- IV – otimização dos recursos operacionais;
- V – contribuição para o desenvolvimento econômico e social local

6.4. Requisitos Legais



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

6.4.1. A Contratada deverá cumprir integralmente a legislação aplicável à prestação dos serviços de transporte escolar, incluindo o Código de Trânsito Brasileiro, normas do CONTRAN, DETRAN e demais regulamentações pertinentes.

6.4.2. A Contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo mão de obra, combustível, manutenção, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e demais despesas necessárias à execução do objeto.

7. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1. O transporte escolar deverá ser executado em conformidade com o Código de Trânsito (Lei nº 9.503/97), bem como nas regulamentações vigentes do Município:

“CAPÍTULO XIII DA CONDUÇÃO DE ESCOLARES

Art. 136. 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:

I – registro como veículo de passageiros;

II – inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III – 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;

IV – equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

V – lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

VI – cintos de segurança em número igual à lotação;

VII – outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

Art. 137. A autorização a que se refere o artigo anterior deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

Art. 138. O condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

I – ter idade superior a vinte e um anos;

II – ser habilitado na categoria D;

III – (VETADO);

IV - não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;

V – ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

CONTRAN.

Art. 139. O disposto neste Capítulo não exclui a competência municipal de aplicar as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte de escolares.”

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviço deverá ser executado somente após a emissão do empenho e da ordem de serviço, o qual será enviado para a CONTRATADA para início imediato.

8.2. Para a execução dos serviços a empresa deverá disponibilizar para início imediato tão logo finalizar os trâmites da homologação do contrato:

8.2.1. Mínimo **09 (nove) veículos tipo ônibus/micro**, com no máximo 9 (nove) metros de comprimento, com uma ou duas portas, ano de fabricação não superior a 10 anos, e com capacidade de 42 lugares, com cinto de segurança individuais, para transporte de alunos do ensino fundamental, veículo que possa fazer manobras e retornos em áreas de acesso limitado.

8.2.2. Mínimo **06 (seis) veículos tipo ônibus urbano**, ano de fabricação não superior a 10 anos, e com capacidade de até 50 lugares, com cinto de segurança individuais, com duas ou três portas, com acessibilidade, obedecendo o padrão para Transporte Escolar de alunos do ensino fundamental.

8.2.3. No mínimo **02 (dois) veículos reservas** deverão estar disponíveis na garagem da empresa para possíveis ocorrências. Os mesmos deverão ser apresentados juntamente com os **15 (quinze) veículos** solicitados neste termo de referência.

8.2.4. No mínimo **03 (três) veículos** solicitados neste termo de referência deverão ser adaptados com plataforma elevatória.

8.3. Todos os veículos deverão possuir rastreador veicular no início das atividades, com a liberação de acesso com senha para o fiscal de contrato.

8.4. A empresa vencedora deverá apresentar em até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por mais **05 (cinco) dias úteis**, (a pedido da licitante vencedora), os veículos para fins de vistoria a ser realizada por servidores municipais designados para este fim.

8.5. **O início da contagem da quilometragem de cada rota será considerado a partir do embarque do primeiro aluno.**

8.6. **O mesmo critério para contagem da quilometragem percorrida será usado para o transporte dos alunos para as atividades extracurriculares.**

8.7. As rotas foram previamente calculadas, podendo as mesmas serem revistas pelo representante da Secretaria de Educação juntamente com o representante da empresa CONTRATADA. Deverão ser cumpridos os horários e trajetos fixados pelo responsável da Secretaria



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

Municipal de Educação, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita da mesma.

8.8. Estabelecer às suas custas garagem e escritório no Município ou em local próximo, bem como indicar o profissional responsável apto a responder pela empresa;

8.9. Para cada veículo deverá haver, além do condutor, um monitor para auxiliar e organizar os alunos durante o percurso das rotas. O motorista e o monitor deverão ser legalmente contratados pela empresa e estarem devidamente uniformizados e identificados;

8.10. A empresa deverá comprovar capacidade técnica por meio de Contrato já executado, bem como Nota Fiscal que confirmem a prestação de serviço no objeto do Edital;

8.11. O licitante vencedor deverá disponibilizar, na forma de planilha eletrônica, informações acerca de todos os custos unitários referentes a prestação dos serviços para cada rota contratada, composta minimamente pelas informações abaixo:

8.11.1. CUSTOS FIXOS: depreciação do veículo de transporte escolar; custos administrativos com os veículos (IPVA, seguro de responsabilidade civil e licenciamento); custos com pessoal (motorista, custo com pessoal de manutenção, e com o monitor, se for o caso); custo de remuneração de capital (margem de lucro).

8.11.2. CUSTOS VARIÁVEIS: combustível; óleos e lubrificantes; rodagem (pneus e a recapagem); e, manutenção (peças e acessórios).

8.11.3. CUSTOS TRIBUTÁRIOS: ISS, PIS (0,65%) e Cofins (3%); OU com a alíquota única apurada/estimada conforme as normas do Simples Nacional.

8.12. O piso salarial da categoria segue como base a **Convenção Coletiva de Trabalho** vigente do Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários do Estado do Paraná, e SINFRETIBA - Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros por Fretamento de Curitiba e Região Metropolitana.

8.12.1. Motoristas que operam veículos tipo ônibus, com capacidade superior a 34 passageiros - **R\$ 2.940,00;**

8.12.2. Motoristas de ônibus e microônibus, com capacidade superior a 16 passageiros e até 34 passageiros - **R\$ 2.440,00;**

8.12.3. Motoristas de Transporte de alunos em ônibus e microônibus e qualquer veículos com numero superior a 16 passageiros **R\$ 2.440,00;**

8.12.4. Motoristas que operam veículos Van, Kombi, Minibus e microônibus com até 16 passageiros, inclusive quando dedicados ao transporte de alunos **R\$ 2.040,00;**

8.12.5. Para demais empregados, que não motoristas (monitores escolares), fica estabelecido um piso salarial de ingresso de **R\$ 1.927,02**

8.13. Parágrafo único – Os valores acima correspondem a contratação no total de 220 horas mensais, 44 semanais, perfazendo os horários de um funcionário mensalista



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

8.14. Segue como parte integrante deste processo um modelo de planilha de custos para eventual necessidade.

8.15. Toda e qualquer despesa com salários dos motoristas e monitores, encargos sociais, combustíveis, manutenção, impostos, danos causados por acidentes durante a execução dos serviços e qualquer outra despesa que porventura houver, ficam a cargo da empresa CONTRATADA;

8.16. O transporte dos alunos deverá ser executado de acordo com o calendário escolar.

8.17. Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares, salvo o transporte dos contratados encarregados da segurança dos escolares ou dos fiscais de contrato no exercício da fiscalização do transporte escolar.

8.18. A empresa deverá manter o veículo em perfeitas condições de uso, sempre revisado, com manutenção adequada, devidamente limpo, e com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente ao Art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

8.19. A CONTRATADA deverá instalar dispositivos de rastreamento veicular nos veículos a serem utilizados na execução dos serviços, disponibilizando a chave de acesso ao sistema para a administração pública CONTRATANTE.

8.20. O dispositivo de rastreamento deverá conter as seguintes informações mínimas:

- 8.20.1. Monitoramento das rotas em tempo real;
- 8.20.2. Localização do veículo em casos de roubos e furtos;
- 8.20.3. Pagamento adicional ou reduzido, nos casos de alteração excepcional da rota ou de atividades extras;
- 8.20.4. Controle de deslocamentos;
- 8.20.5. Controle de velocidade;
- 8.20.6. Controle da quilometragem percorrida;
- 8.20.7. Geração de informações do veículo para controle de manutenção, consumo etc.;
- 8.20.8. Geração de informações sobre as paradas para embarque e desembarque.

8.21. A CONTRATADA deverá manter a frota no Município de Pontal do Paraná em garagem própria ou locada, com o objetivo de agilizar o atendimento, especialmente no caso de necessidade de ônibus reserva.

8.22. Para a manutenção destes veículos a contratada deverá possuir no seu quadro de funcionários um mecânico responsável ou indicar oficina autorizada no Município ou nas proximidades;

8.23. Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, deverá a CONTRATADA, providenciar imediatamente, às suas expensas o veículo reserva, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

8.24. Para a troca de óleo, lavagem de motor, lavagem externa a empresa deverá ter um plano de coleta de resíduos para evitar contaminação do solo;

8.25. A contratação de seguro será OBRIGATÓRIA para prestação dos serviços, objeto do presente contrato. A empresa deverá apresentar SEGURO DE PASSAGEIROS transportados contra danos materiais e corporais com apólice de no mínimo R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no prazo de 10 (dez) dias após a homologação da licitação.

8.26. Além dos seguros, os documentos abaixo deverão estar atualizados:

- 8.26.1. Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D;
- 8.26.2. Comprovante de aprovação em curso especializado (art. 138, V do CTB);
- 8.26.3. Apresentar Certidão Negativa da Justiça Federal, referente a processos criminais;
- 8.26.4. Comprovante de inspeção semestral (conforme Art. 136 do CTB);
- 8.26.5. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV),
- 8.26.6. Certificado de Propriedade do Veículo (CRV);
- 8.26.7. Certificado de verificação do tacógrafo;
- 8.26.8. Autorização Semestral do DETRAN para a condução coletiva de escolares;

8.27. A empresa deverá ainda permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados. O condutor deverá realizar os serviços com hombridade, profissionalismo e com trajas adequados.

8.28. A CONTRATANTE poderá utilizar espaços nos veículos da CONTRATADA, para realizar a divulgação de publicidade institucional, observadas as seguintes condições:

- 8.28.1. A responsabilidade pelo teor das publicidades veiculadas é exclusiva da CONTRATANTE;
- 8.28.2. Havendo qualquer dano quando da aplicação das películas publicitárias, será assegurado o direito da CONTRATADA de ser ressarcida por todo e qualquer prejuízo.

8.29. A CONTRATADA, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal de Educação, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

8.30. Sempre que houver ingresso de novos condutores e monitores (as), estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados nos itens acima.

8.31. Quando houver falta de monitor na (s) linha (s), a CONTRATADA deverá substituí-lo (s) para que o veículo não realize o trajeto sem a presença do mesmo.

9. FUNÇÃO DOS MOTORISTAS

9.1. Dirigir com cautela de maneira a prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

percebendo-os antecipadamente;

- 9.2. Evitar conversas com os alunos durante o trajeto;
- 9.3. Respeitar todos os usuários do transporte;
- 9.4. Respeitar os horários dos itinerários para evitar atrasos;
- 9.5. É expressamente proibido dar carona a qualquer pessoa alheia ao transporte escolar;
- 9.6. Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os alunos estiverem acomodados no transporte;
- 9.7. O motorista deve utilizar-se de expressões verbais adequadas ao orientar os alunos;
- 9.8. Trabalhar uniformizado e identificado, observando as regras de higiene e de aparência pessoal;
- 9.9. Resolver as divergências sempre usando o bom senso;
- 9.10. Somente poderão conduzir os veículos escolares os condutores previamente aprovados pelo Município, mediante autorização específica, precedida da apresentação dos seguintes requisitos:
 - 9.10.1. **Ter idade igual ou superior a 21 anos;**
 - 9.10.2. **Possuir habilitação para dirigir veículos na categoria D;**
 - 9.10.3. **Ter formação em curso de habilitação específica para a realização de transporte escolar, conforme previsto no Art. 33 e no Anexo II da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);**
 - 9.10.4. **Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;**
 - 9.10.5. **Deverão apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, conforme exigência prevista no Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro.**
- 9.11. Comprovados os documentos acima, a administração emitirá autorização específica para cada condutor, que deverá utilizá-la na forma de crachá.

10. FUNÇÃO DOS MONITORES:

- 10.1. A responsabilidade do (a) monitor (a) perante os alunos inicia-se no embarque e termina no desembarque dos mesmos. Por medida de segurança o monitor deverá acompanhar os alunos quando for atravessar a rodovia ou outras vias movimentadas;
- 10.2. Usar a ética e o bom senso ao resolver qualquer tipo de situação durante o trabalho;
- 10.3. Comunicar a coordenação do transporte escolar sobre problemas ocorridos durante o trabalho através de registro em ata;
- 10.4. Não deixar em hipótese alguma os alunos sozinhos dentro do veículo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

- 10.5. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- 10.6. Orientar os alunos quanto a conservação do patrimônio;
- 10.7. Orientar os alunos para que não fiquem em pé durante o trajeto;
- 10.8. Limitar-se a cuidar dos alunos na parte interna do veículo, controlando o comportamento dos mesmos durante o trajeto;
- 10.9. Impedir pessoas não autorizadas pela SMED a utilizar o transporte;
- 10.10. Trabalhar uniformizado e identificado, observando as regras de higiene e de aparência pessoal;
- 10.11. Verificar e orientar aos alunos quanto ao transporte de materiais inadequados dentro do veículo;
- 10.12. Auxiliar aos alunos no embarque e desembarque do veículo;
- 10.13. Verificar do uso do cinto de segurança em todos os alunos;
- 10.14. Dar prioridade de atendimento aos alunos com deficiências dentro do veículo;
- 10.15. Tratar toda a comunidade escolar com respeito;
- 10.16. Portar diariamente listagem com o nome de todos os usuários do transporte por instituição/período;
- 10.17. É expressamente proibido fazer o aluno descer do transporte sob qualquer hipótese;
- 10.18. Repassar informações/esclarecimentos aos usuários do Transporte Escolar somente com autorização da SMED ou da CONTRATADA.
- 10.19. Somente poderão desenvolver atividades de monitor (a) nos veículos escolares, os profissionais previamente aprovados pelo município, precedido de apresentação dos seguintes documentos:
 - 10.19.1. **Idade a partir de 18 anos;**
 - 10.19.2. **Certidão Negativa de antecedentes criminais.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, respondendo civil e criminalmente por todos os atos ou omissões que vier a causar, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros.

11.2. A CONTRATADA assume integralmente os ônus pelas despesas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, incluindo consumo de combustíveis e lubrificantes para os veículos, despesas com pessoal, encargos sociais e previdenciários e demais despesas para a manutenção necessária à boa e perfeita execução dos serviços ora contratados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

11.3. A CONTRATADA responsabiliza-se, também, pela conduta, apresentação, idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, devendo substituí-los imediatamente, em caso de solicitação feita por escrito pelo CONTRATANTE, desde que devidamente fundamentados os motivos que originarem tal solicitação.

11.4. A CONTRATADA deverá apresentar seus funcionários devidamente uniformizados e identificados através de crachás, durante todo o período em que os mesmos permaneçam prestando seus serviços.

11.5. A CONTRATADA responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato.

11.6. A CONTRATADA responderá por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por multas por infrações de trânsito, ou por quaisquer outros encargos de sua competência ou de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.7. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o requerimento do pagamento de seus créditos mensais, a relação de empregados utilizados na prestação dos serviços no respectivo mês; bem como, toda a documentação que comprove estar sendo cumprida a legislação em vigor, especialmente em relação a movimentação de entrada, saída e registro de empregados, recolhimento.

11.8. A empresa ora CONTRATADA obriga-se a realizar a identificação dos veículos com texto, em destaque, que identifique o veículo como sendo de TRANSPORTE ESCOLAR.

11.9. Prestar o serviço de forma adequada na forma prevista neste contrato e no edital de licitação;

11.10. Manter em dia o licenciamento dos veículos do transporte escolar;

11.11. Entregar sempre que requisitado pelo CONTRATANTE, os discos do tacógrafo e as demais informações sobre os usuários do transporte escolar;

11.12. Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;

11.13. Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação;

11.14. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização da CONTRATANTE;

11.15. Observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante a vigência do contrato;

11.16. Participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamento determinados pelo Município;

11.17. Prestar informações e apresentar documentos na forma e na frequência determinada pelo Município;

11.18. Responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



qualquer dano ocorrido com os passageiros e condutores durante o percurso;

11.19. Cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN, e o regulamento legal de trânsito e transportes das demais esferas pertinentes;

11.20. Encaminhar semestralmente todos os veículos para vistoria em órgão credenciado ou na Secretaria Municipal de Obras, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

12.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei 14.133/2021;

12.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;

12.4. Encaminhar à CONTRATADA a Ordem de Serviço antes da prestação do serviço, contendo todas as informações necessárias para a execução do objeto.

12.5. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, observando os padrões de qualidade e segurança exigidas, através da unidade responsável por esta atribuição;

12.6. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente;

12.7. Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos;

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução

13.3. será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.4. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

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

13.6. 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.

13.7. 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](#)).

13.7.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Iorram Luiz da Rocha**.

13.8. 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);

13.8.1. 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](#));

13.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

13.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

13.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

13.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

13.9. 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](#)).

13.9.1. Caso ocorram 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](#)).

13.10. 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](#)).

13.10.1. 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](#)).

13.10.2. 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](#)).

13.10.3. 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](#)).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

13.10.4. 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](#)).

13.11. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas as seguintes sanções:

- 13.11.1. I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade.

13.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

13.13. 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](#)).

14. MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A matriz de alocação de riscos define as responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Risco	Descrição	Responsável
Aumento de combustível	Variação normal de mercado	CONTRATADA
Quebra ou falha mecânica	Problemas mecânicos nos veículos	CONTRATADA
Falta de motorista ou monitor	Ausência de profissionais	CONTRATADA
Acidentes	Danos causados durante execução	CONTRATADA
Alteração de rotas	Mudança por necessidade da Secretaria	CONTRATANTE
Redução de alunos	Alteração na demanda	CONTRATANTE
Chuvas intensas ou eventos climáticos	Situações excepcionais	Compartilhado
Atraso no pagamento	Falha administrativa	CONTRATANTE
Aumento de tributos	Alteração legal	CONTRATANTE
Problemas trabalhistas	Encargos e obrigações trabalhistas	CONTRATADA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente baseado no total da quilometragem executada no mês, apresentado no relatório de rastreamento veicular juntamente com a nota fiscal. Esse relatório deverá ser apresentado por veículo e o total rodado no período.

15.2. 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.

15.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.4. 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.

Liquidação

15.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez 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](#).

15.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

15.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Dados bancários para pagamento;
- b) Os dados da contratação (número da licitação, contrato, empenho, órgão contratante);
- c) O período respectivo de execução do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

- d) O valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

15.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

15.9. 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.

15.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

15.14. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

Forma de pagamento

- 15.15. As solicitações de pagamento deverão ser feitas via Protocolo no site da Prefeitura.
- 15.16. O pedido de pagamento via Protocolo poderá ser feito no Link:
<https://pontaldoparana.lidoc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>
- 15.17. Após entrar no link, clicar em **Protocolos**
- 15.18. As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.
- 15.19. Selecionar o assunto **Pagamento / fornecedores**
- 15.20. Pagamento vinculado: **Secretaria Municipal de Educação**
- 15.21. Ao fazer a solicitação, favor indicar a conta bancária para pagamento, e anexar os documentos abaixo:
- 15.21.1. Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela CONTRATANTE elaborada de acordo com Decreto Municipal 10.803/2023;
 - 15.21.2. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
 - 15.21.3. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
 - 15.21.4. Certidão Negativa de Débitos Federais;
 - 15.21.5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - 15.21.6. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - 15.21.7. Certidão de Regularidade do FGTS;
 - 15.21.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 15.21.9. Comprovante de pagamento dos funcionários;
 - 15.21.10. Relatório de rastreamento com a quilometragem percorrida por veículo.
- 15.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.23.1. 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.
- 15.24. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

15.25. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1. O 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.

Exigências de habilitação

16.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

16.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

16.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

16.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

16.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.17. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

Qualificação Econômico-Financeira

16.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

16.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

16.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- **Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);**
- **Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);**
e
- **Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).**

16.23. 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 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

16.24. 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).

16.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 6º).

16.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

16.27. A empresa licitante deverá apresentar capacidade técnica por meio Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, informando o CNPJ da mesma e o período de execução, juntamente com as notas fiscais, que comprovem a execução dos serviços, de um período mínimo de 03 (três) meses, compatível com o objeto deste Edital de Serviços de Transporte Escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

16.28. Em caso de dúvida, o(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligência para confirmação do Atestado de Capacidade Técnica, bem como das Notas Fiscais apresentadas.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de Pontal do Paraná.

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Projeto/Atividade	Elemento de despesa	FR	CR	Valor
10.003.12.361.0043.2.047	3.3.90.33.00.00	104	430	R\$ 1.541.693,28

17.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. ANEXOS

18.1. ANEXO I - PLANILHA DE ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR

Pontal do Paraná, 23 de fevereiro de 2026.

CINTIA MENDES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

ANEXOS

ANEXO I – PLANILHA DE ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR

(Documento anexo contendo itinerários, veículos e descrição das rotas por unidade escolar)

LOTE 1	ITINERÁRIO 1	VEÍCULO	2 VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS MICRO COM 42 LUGARES		
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL BEM VINDA NOS PERÍODOS MANHÃ, TARDE E INTEGRAL. TOTAL ESTIMADO DE ALUNOS TRANSPORTADOS 106 ALUNOS, SENDO 56 ALUNOS NO PERÍODO DA MANHÃ E INTEGRAL, 50 ALUNOS NO PERÍODO DA TARDE.				
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Bemvinda				
ITINERÁRIO CARRO 1					
1 SONO AZUL, PONTO DO MACIEL, ITATIAIA, SANTA CLARA, ATAMI SUL, VILA NOVA, TENENGE, ASSENODI, POSTO DE GASOLINA, MERGULHÃO, PONTALÃO, POUSADA SÃO MIGUEL, ESCOLA BENVINDA					
ITINERÁRIO CARRO 2					
2 PRAINHA, CMEI CAVALO MARINHO, IGREJA CATÓLICA, PONTAL DO SUL (PONTO DE EMBARQUE), ESTACIONAMENTO DO SENE, ESTACIONAMENTO XUXUCO, SULLY, PALILO, ESCOLA BENVINDA					
PERÍODO CARRO 1	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	14
		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	22
PERÍODO CARRO 1	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	24
		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	18
PERÍODO CARRO 2	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	27
		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	25
PERÍODO CARRO 2	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	22
		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	23
TOTAL DE KM					175

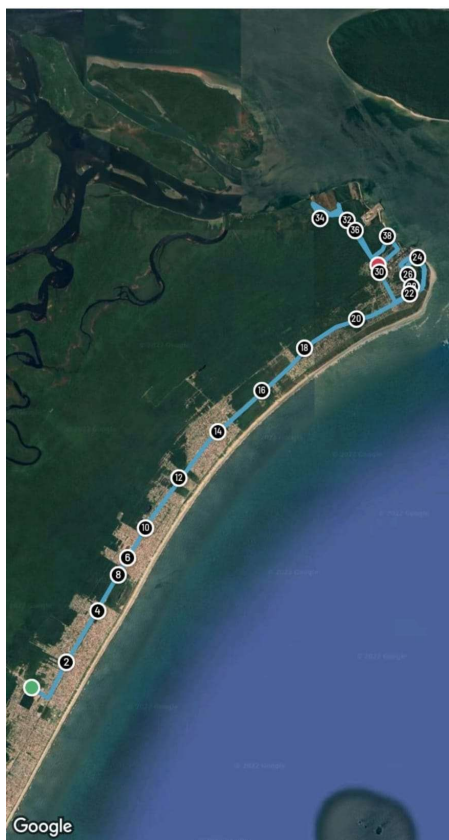


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

LOTE 1	ITNERÁRIO 2	VEÍCULO	1 VEÍCULO TIPO ÔNIBUS MICRO COM 42 UGARES		
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL ARTHUR TAVARES NOS PERÍODOS MANHÃ E TARDE. TOTAL ESTIMADO DE ALUNOS TRANSPORTADOS 63 ALUNOS, SENDO 30 ALUNOS NO PERÍODO DA MANHÃ E 33 ALUNOS NO PERÍODO DA TARDE.				
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Artur				
ITINERÁRIO					
GUAPÊ, BARRANCOS, ITATIAIA, PONTAL DO SUL (PONTO DE EMBARQUE) PONTA DO POÇO, MANGUE SECO, ESCOLA SULLY, CÂMARA, MERGULHÃO, VILA NOVA.					
PERÍODO	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	58
		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	59
PERÍODO	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	32
		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	31
TOTAL DE KM					180

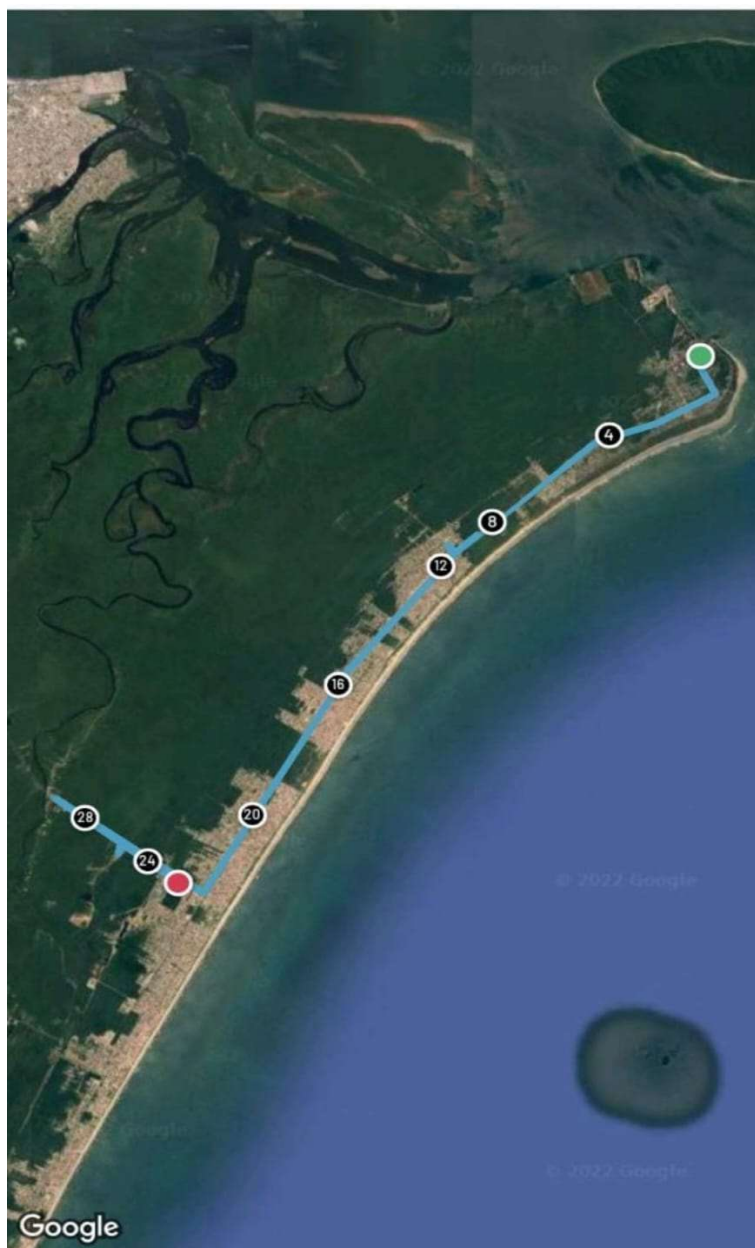


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

LOTE 1	ITNERÁRIO 3	VEÍCULO	2 VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS MICRO COM 42 LUGARES		
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL AMATUZZI NOS PERÍODOS MANHÃ E TARDE. TOTAL ESTIMADO DE ALUNOS TRANSPORTADOS 130 ALUNOS, SENDO 70 ALUNOS NO PERÍODO DA MANHÃ E 60 ALUNOS NO PERÍODO DA TARDE.				
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Amatuzzi				
ITINERÁRIO CARRO 1					
MULTILOJA, CARLESSO, CANOAS, SANTA TEREZINHA, PRIMAVERA, GUARAPARI, JAMAICA, PATRIMONIAL, ITAU, EMBALATAL, DISTRIBUIDORA DO ALEMÃO, AUTO POSTO IPANEMA, BISTRÔ CAFÉ COM FLORES, IVAIPORÃ, OLHO D'ÁGUA, CARMERY, POSTO GEOMÉTRICA, BARRANCOS, GUAPÊ, TERRA E TETO, FIGUEIRA, POSTO DE SAÚDE 24 HORAS.					
ITINERÁRIO CARRO 2					
BISTRÔ CAFÉ COM FLORES, IVAIPORÃ, OLHO D'ÁGUA, CARMERY, POSTO GEOMÉTRICA, BARRANCOS, GUAPÊ, TERRA E TETO, FIGUEIRA, POSTO DE SAÚDE 24 HORAS.					
PERÍODO CARRO 1	MANHÃ	INÍCIO DA AULA SAÍDA DA AULA	7H30 11H40	KM KM	18 19
PERÍODO CARRO 1	TARDE	INÍCIO DA AULA SAÍDA DA AULA	13H30 17H00	KM KM	19 18
PERÍODO CARRO 2	MANHÃ	INÍCIO DA AULA SAÍDA DA AULA	7H30 11H40	KM KM	15 17
PERÍODO CARRO 2	TARDE	INÍCIO DA AULA SAÍDA DA AULA	13H30 17H00	KM KM	19 18
TOTAL DE KM					143

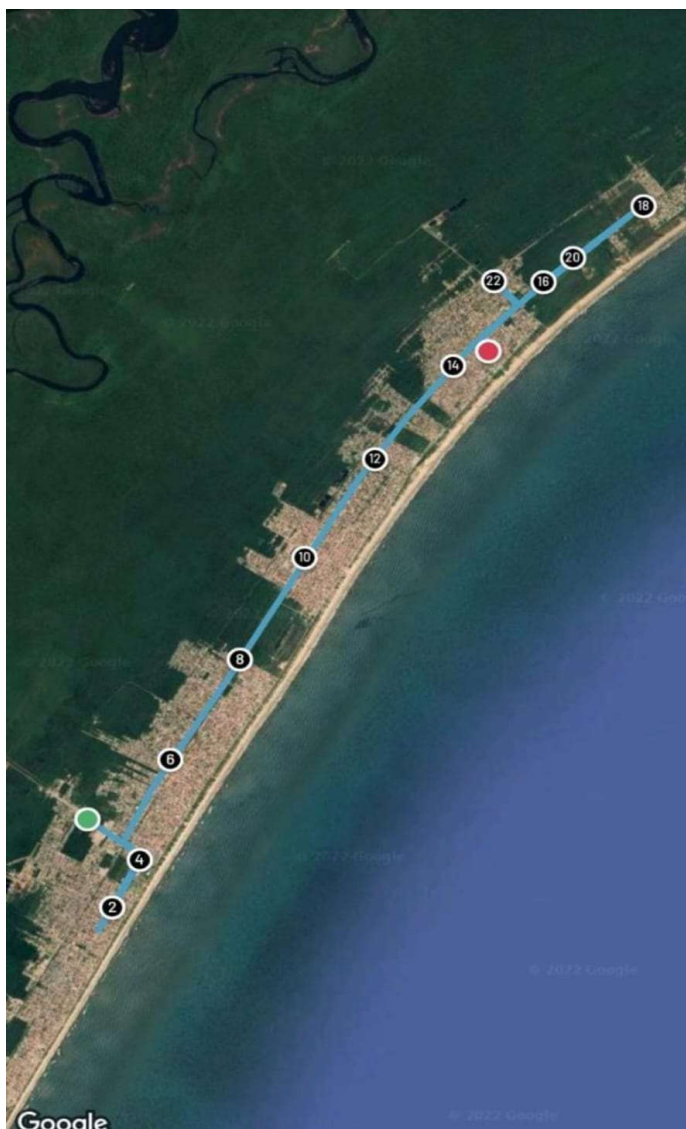


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

LOTE 1	ITNERÁRIO 4	VEÍCULO	1 VEÍCULO TIPO ÔNIBUS MICRO COM 42 LUGARES VEÍCULO TIPO ÔNIBUS URBANO COM ATÉ 50 LUGARES	1	
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL ZÉLIA NO PERÍODO INTEGRAL. ESTIMADO DE ALUNOS TRANSPORTADOS 92 ALUNOS.			TOTAL	
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Zélia				
ITINERÁRIO					
CARRO 1					
AREAL, CMEI PEIXINHO SAPECA, KM 0, CARLESSO, PAGUE MENOS, CANOAS, SANTA TEREZINHA, MERCADO DELTA, GUARAPARI, BUFFET DE LESTE, FARMACIA NISSEI, MULTILOJA, QUARTEL PM.					
ITINERÁRIO					
CARRO 2					
SANTA TEREZINHA, MERCADO DELTA, GUARAPARI, BUFFET DE LESTE, FARMÁCIA NISSEI, MULTILOJA, QUARTEL PM.					
PERÍODO	INTEGRAL	INÍCIO DA AULA	8H00	KM	29
CARRO 1		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	30
PERÍODO	INTEGRAL	INÍCIO DA AULA	8H00	KM	28
CARRO 2		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	31
TOTAL DE KM				118	

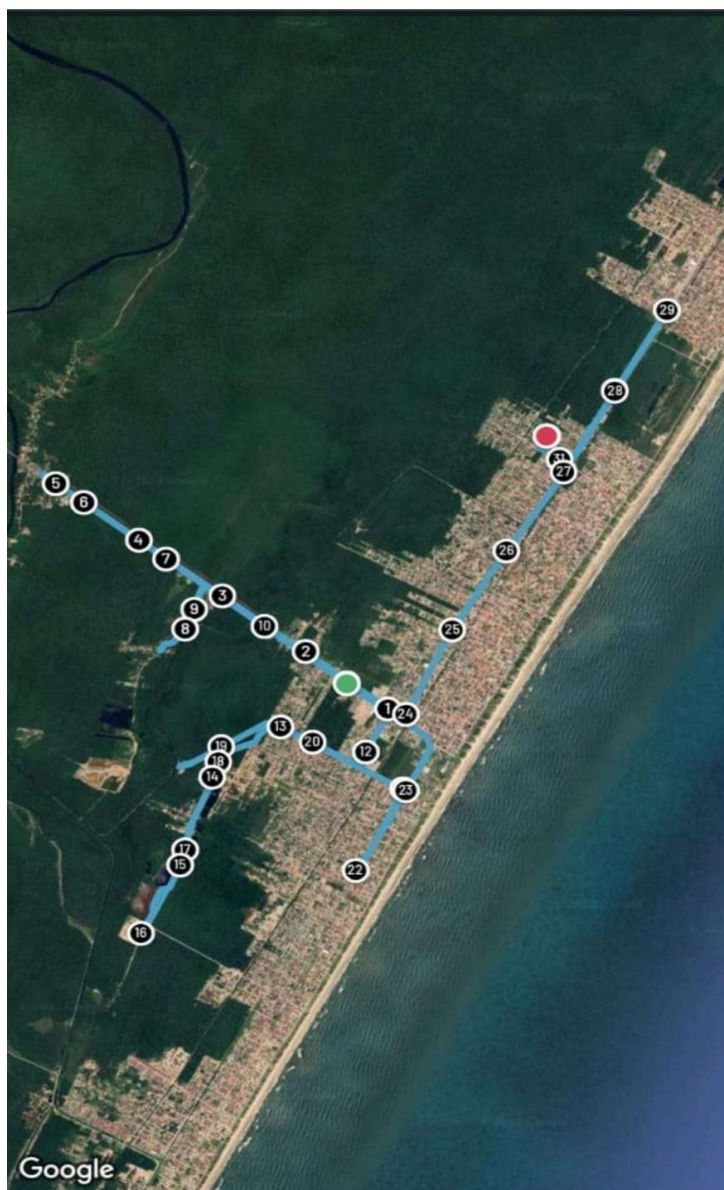


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ





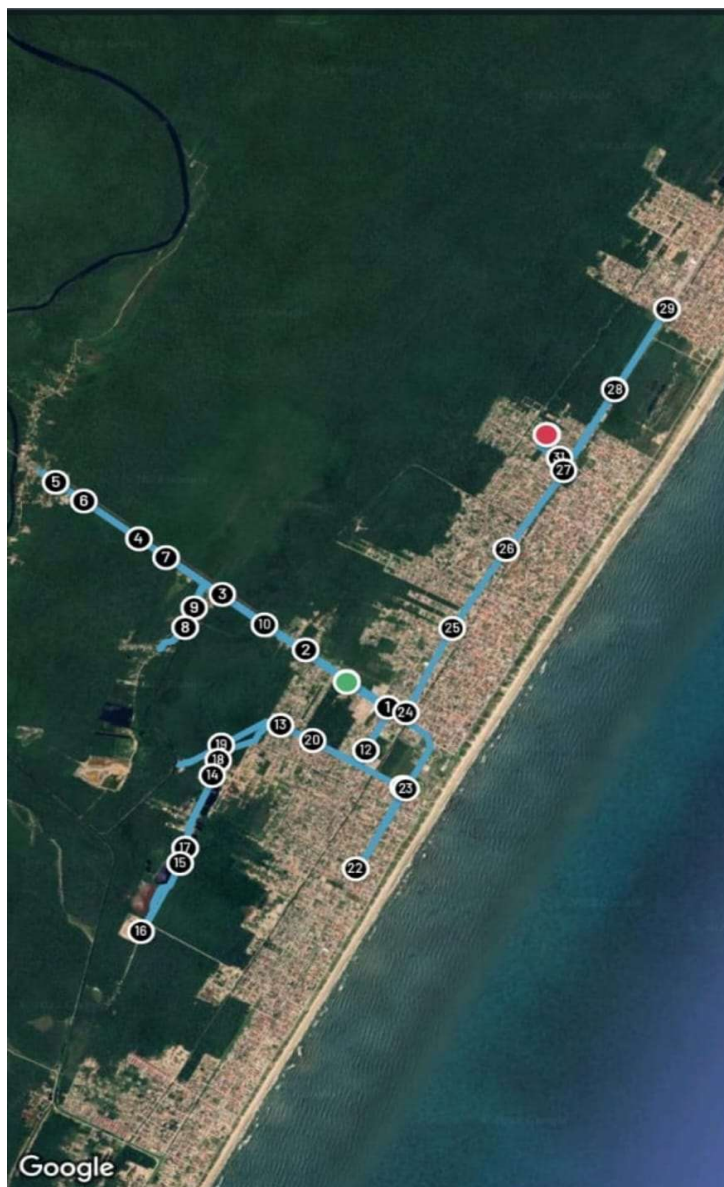
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

LOTE 1	ITINERÁRIO 5	VEÍCULO	1 VEÍCULO TIPO ÔNIBUS MICRO COM 42 LUGARES VEÍCULO TIPO ÔNIBUS URBANO COM ATÉ 50 LUGARES	1
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL PRIMAVERA NO PERÍODO INTEGRAL TOTAL ESTIMADO DE ALUNOS TRANSPORTADOS 92 ALUNOS.			
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Primavera			
ITINERÁRIO				
CARRO 1				
QUARTEL PM, PREFEITURA, MERCADO BAVARESCO, MULTILOJA, CANOAS, FÁRMACIA NISSEI, BUFFET DE LESTE, GUARAPARI, MERCADO DELTA, SANTA TEREZINHA, CANOAS, IPANEMA, PAGUE MENOS, CARLESSO, KM 0, CMEI PEIXINHO SAPECA, AREAL.				
ITINERÁRIO				
CARRO 2				
AREAL CMEI PEIXINHO SAPECA, KM 0, CARLESSO, PAGUE MENOS, IPANEMA, CANOAS, SANTA TEREZINHA, MERCADO DELTA.				
PERÍODO	INÍCIO DA AULA	SAÍDA DA AULA	KM	
CARRO 1	INTEGRAL	8H00	17H00	85
				86
PERÍODO	INÍCIO DA AULA	SAÍDA DA AULA	KM	
CARRO 2	INTEGRAL	8H00	17H00	27
				29
TOTAL DE KM				227





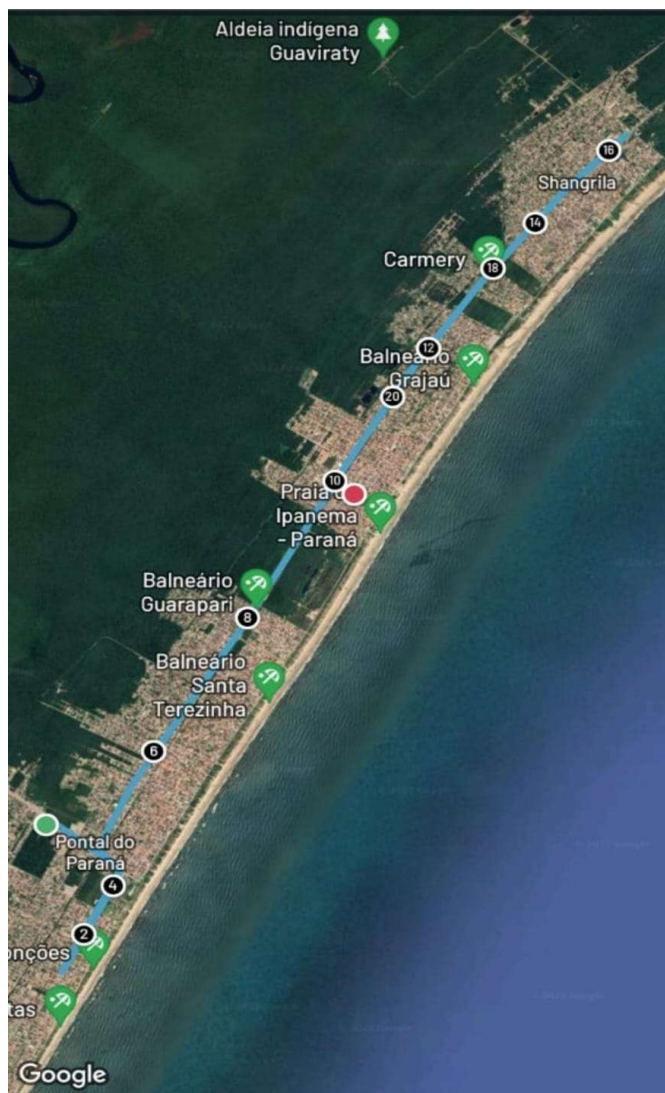
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

LOTE 1	ITINERÁRIO 6	VEÍCULO	1 VEÍCULO TIPO ÔNIBUS MICRO COM 42 LUGARES VEÍCULO TIPO ÔNIBUS URBANO COM ATÉ 50 LUGARES	1	
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL ANITA MIRÓ NOS PERÍODOS MANHÃ E TARDE. TOTAL ESTIMADO DE ALUNOS 110 TRANSPORTADOS ALUNOS, SENDO 60 ALUNOS NO PERÍODO DA MANHÃ E 50 ALUNOS NO PERÍODO DA TARDE.				
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Anita				
ITINERÁRIO CARRO 1					
1					
KM 0, PREFEITURA, PRAIA DE LESTE, BAVARESCO, BRADESCO, LUCIANE MODAS, CARLESSO, JAMAICA, PATRIMONIAL, MULTILOJA, CANOAS, PRIMAVERA, SANTA TEREZINHA, GRAJAÚ, IPANEMA, TERRA E TETO.					
ITINERÁRIO CARRO 2					
2					
KM 0, PREFEITURA, PRAIA DE LESTE, BAVARESCO, BRADESCO, LUCIANE MODAS, CARLESSO, JAMAICA, PATRIMONIAL, MULTILOJA, CANOAS, PRIMAVERA, SANTA TEREZINHA, GRAJAÚ, IPANEMA, TERRA E TETO.					
PERÍODO	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	25
CARRO 1		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	20
PERÍODO	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	20
CARRO 1		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	25
PERÍODO	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	25
CARRO 2		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	20
PERÍODO	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	20
CARRO 2		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	25
TOTAL DE KM					180





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ

LOTE 1	ITNERÁRIO 7	VEÍCULO	1 VEÍCULO TIPO ÔNIBUS MICRO COM 42 LUGARES VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS URBANO COM ATÉ 50 LUGARES	2	
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL EZEQUIEL NOS PERÍODOS MANHÃ E TARDE. TOTAL ESTIMADO DE ALUNOS 243 TRANSPORTADOS ALUNOS, SENDO 115 ALUNOS NO PERÍODO DA MANHÃ E 128 ALUNOS NO PERÍODO DA TARDE.				
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Ezequiel				
ITINERÁRIO CARRO 1					
GUARAGUAÇU, TABULEIRO, KM10, SONO AZUL, PREFEITURA, MERCADO MERIN, KM 0					
ITINERÁRIO CARRO 2					
GUARAGUAÇU, TABULEIRO, KM10, SONO AZUL, PREFEITURA, MERCADO MERIN, KM 0, MULTILOJA, PAGUE MENOS, CANOAS, SANTA TEREZINHA, SUPERMERCADO SUPER REDE, CHÁCARA SÃO PEDRO, AREAL.					
ITINERÁRIO CARRO 3					
MULTILOJA, PAGUE MENOS, CANOAS, SANTA TEREZINHA, SUPERMERCADO SUPER REDE, CHÁCARA SÃO PEDRO, AREAL.					
PERÍODO CARRO	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	13
1		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	15
PERÍODO CARRO	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	20
1		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	14
PERÍODO CARRO	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	33
2		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	37
PERÍODO CARRO	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	29
2		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	24
PERÍODO CARRO	MANHÃ	INÍCIO DA AULA	7H30	KM	31
3		SAÍDA DA AULA	11H40	KM	33
PERÍODO CARRO	TARDE	INÍCIO DA AULA	13H30	KM	32
3		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	30
TOTAL DE KM					311

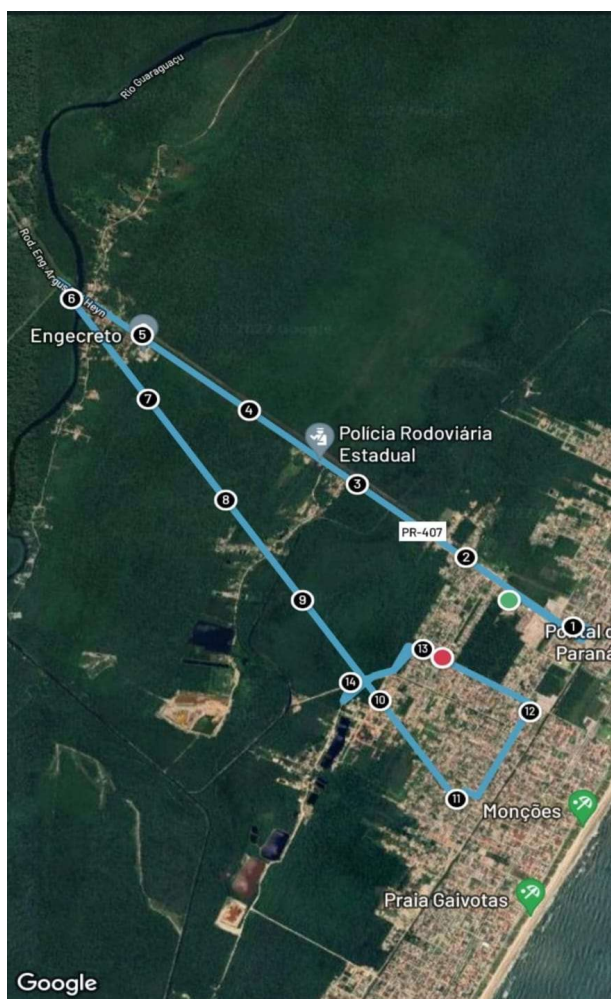


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste
(41)3455-9600 – CEP: 83255-000
smedpontal2017@gmail.com



PREFEITURA
PONTAL DO PARANÁ





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação



LOTE 1	ITNERÁRIO 8	VEÍCULO	1 VEÍCULO TIPO ÔNIBUS URBANO COM ATÉ 50 LUGARES		
OBJETO	TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL ERNESTO NO PERÍODO INTEGRAL		TOTAL		
	ESTIMADO DE ALUNOS 50 TRANSPORTADOS ALUNOS				
UNIDADES EDUCACIONAIS	Escola Municipal Ernesto				
ITINERÁRIO					
KM 0, PREFEITURA, MERCADO MERIN, CARLESSO, CANOAS, SANTA TEREZINHA, PRIMAVERA, GUARAPARI, JAMAICA, PATRIMONIAL, ITAU, EMBALATAL, POSTO IPANEMA, BISTRÔ CAFÉ FLORES, IVAIPORÃ, OLHO D'ÁGUA, VILA NOVA, MULTILOJA, CARLESSO, CANOAS, SANTA TEREZINHA, PRIMAVERA, GUARAPARI, JAMAICA, PATRIMONIAL, ITAU, EMBALATAL, DISTRIBUIDORA DO ALEMÃO, AUTO POSTO IPANEMA, BISTRÔ CAFÉ COM FLORES, IVAIPORÃ, OLHO D'ÁGUA, CARMERY, POSTO GEOMÉTRICA, BARRANCOS, GUAPÊ, TERRA E TETO, FIGUEIRA, POSTO DE SAÚDE 24 HORAS.					
PERÍODO	INTEGRAL	INÍCIO DA AULA	8H00	KM	83
		SAÍDA DA AULA	17H00	KM	83
TOTAL DE KM					166

