



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Trata-se da **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL 01.**

1.2. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como **SERVIÇOS COMUNS.**

1.3. O quadro de serviços contendo as especificações técnicas do(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), a(s) sua(s) quantidade(s) e outras informações encontra-se anexo a este Termo de Referência (**ANEXO I**).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), os entes federativos são responsáveis pela oferta e manutenção do transporte escolar dos alunos matriculados em suas respectivas redes de ensino, conforme dispõem o art. 10, inciso VII, e o art. 11, inciso VI. Assim, compete ao Município assegurar a educação infantil e, sempre que necessário, promover a prestação do serviço de transporte escolar, de forma a garantir o acesso e a permanência dos educandos na rede pública municipal.

2.2. Ademais, destaca-se o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE), instituído pela Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, cujo objetivo é apoiar, de forma suplementar, o transporte de estudantes das redes públicas de educação básica residentes em áreas rurais, por meio da concessão de assistência técnica e financeira aos Estados, Municípios e ao Distrito Federal. Tal programa visa fortalecer a política pública de transporte escolar, assegurando maior regularidade, segurança e continuidade no deslocamento dos alunos que dependem desse serviço para o acesso à aprendizagem.

2.3. Cumpre destacar que a Constituição Federal reconhece a educação como dever compartilhado entre o Estado e a família (art. 205, CF/88), assegurando sua efetivação por meio de políticas públicas que promovam o acesso e a permanência do educando na escola. Esse dever se concretiza, entre outras medidas, pela garantia de educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças de até cinco anos de idade (art. 208, inciso IV, CF/88), e pelo atendimento ao educando em todas as etapas da educação básica, mediante a implementação de programas suplementares de material didático,

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

transporte, alimentação e assistência à saúde (art. 208, inciso VII, CF/88). Tais dispositivos evidenciam a responsabilidade estatal de assegurar condições adequadas para o pleno desenvolvimento do estudante e para a efetividade do direito à educação.

2.4. Dessa forma, uma vez assegurada a matrícula do aluno, incumbe ao Poder Público garantir as condições necessárias à sua permanência e ao pleno desenvolvimento no ambiente escolar, o que inclui o fornecimento de transporte adequado, alimentação, material didático e demais recursos complementares que viabilizem o exercício efetivo do direito à educação. Tais medidas configuram instrumentos essenciais de promoção da igualdade de acesso e de oportunidades, assegurando que fatores geográficos, socioeconômicos ou estruturais não representem barreiras ao aprendizado e à inclusão educacional.

2.5. Nessa perspectiva, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) reforça a obrigação do Poder Público de adotar políticas que garantam o acesso e a permanência das crianças e adolescentes na escola, assegurando, em seu art. 208, inciso V, o direito ao atendimento por meio de programas suplementares, entre os quais se inclui o transporte escolar. Tal previsão normativa evidencia que a oferta do transporte gratuito e seguro constitui instrumento essencial de proteção integral e de efetivação do direito à educação, especialmente para os estudantes residentes em áreas rurais, que dependem dessa política pública para frequentar regularmente as aulas.

2.6. No contexto municipal, a Lei nº 5.313, de 27 de março de 2014, que dispõe sobre a permissão, autorização e execução dos serviços de transporte escolar urbano e rural no âmbito de Campo Grande, constitui o marco normativo local que disciplina a prestação desse serviço essencial. Assim, a presente contratação fundamenta-se não apenas nas disposições constitucionais e federais que asseguram o direito à educação e ao transporte escolar, mas também na observância da legislação municipal vigente, a qual deve nortear a execução contratual e a atuação dos agentes públicos envolvidos.

2.7. Diante desse arcabouço normativo, o serviço de transporte escolar rural objeto da presente contratação tem por finalidade assegurar o deslocamento diário, regular e seguro dos estudantes da Rede Municipal de Ensino entre a residência e a unidade escolar, em conformidade com as rotas definidas e detalhadas nos anexos deste Termo de Referência. A execução contratual deverá observar integralmente o calendário escolar da REME, contemplando todas as linhas rurais identificadas como indispensáveis ao atendimento da demanda educacional, de modo a garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade do serviço público de transporte escolar, entre as quais se destacam:

I) E.M. Agrícola Gov. Arnaldo Estevão de Figueiredo – Período: Integral

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

LINHA 01-A / TRANSBORDO PARA LINHA 01-B - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 01-B - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 21 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 02-A - Serviço de transporte de alunos, por meio de um veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 21 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 02-B / TRANSBORDO PARA LINHA 02-A - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 02-C / TRANSBORDO PARA LINHA 02-A - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 03-A / TRANSBORDO PARA LINHA 03-C - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 03-B / TRANSBORDO PARA LINHA 03-C - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 03-C - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 21 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 04 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 15 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 05 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 54 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

LINHA 06 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 07 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 45 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 09 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 65 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 66 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 21 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 67 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 44 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 68 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 70 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

II) E.M. Agrícola Barão do Rio Branco – Período: Integral

LINHA 10 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 11 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 45 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 12 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 64 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

III) E.M. Professora Elizabel Maria Gomes Salles – Período: Matutino

LINHA 15 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

IV) E.M. José do Patrocínio – Período: Matutino

LINHA 16 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 15 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 17 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 12 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 18 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 19 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusas.

LINHA 20 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 69 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

V) E.M. Darthesy Novaes Caminha – Períodos: Matutino e Vespertino

LINHA 21 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 15 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 22 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 42 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

LINHA 23 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 24 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 21 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 25 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 21 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 26 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo MICRO-ÔNIBUS/VAN, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 21 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

LINHA 27 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

VI) E.M. Elizio Ramirez Vieira – Período: Matutino

LINHA 59 - Serviço de transporte de alunos, por meio de veículo do tipo ÔNIBUS, atendendo à Legislação vigente, capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, GPS e despesas inclusos.

2.7.1. Ressalta-se que, no momento, **não há demanda identificada para a presença de monitores no transporte escolar rural**, conforme diagnóstico atual das rotas e do perfil dos alunos atendidos. Contudo, visando à previsibilidade contratual e à adequação às eventuais necessidades futuras, o item referente ao serviço de monitor escolar foi incluído na planilha orçamentária de forma estimativa, possibilitando eventual contratação complementar, caso haja alteração no cenário atual ou surgimento de nova demanda durante a vigência do contrato.

2.8. Em anexo a este Termo de Referência constam os dados das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino situadas em áreas rurais, incluindo os endereços e os horários de funcionamento (**ANEXO III**); bem como os itinerários e o tempo de percurso estimado para o transporte escolar (**ANEXO IV**).

2.8.1. Além dos anexos mencionados, integram este Termo de Referência: **(i)** o quantitativo de alunos por linha (**ANEXO XIV**); e **(ii)** a listagem dos estudantes que utilizam cada rota (**ANEXO XIII**) — identificados apenas pelas iniciais, unidade escolar, ano/turma e turno — a fim de subsidiar o

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

adequado planejamento, a estimativa da demanda e a execução dos serviços, observando-se integralmente a legislação de proteção de dados pessoais (LGPD).

2.8.2. Importa registrar que a análise da listagem anonimizada dos estudantes evidenciou que algumas linhas apresentavam incompatibilidade em relação ao planejamento inicial constante do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Em razão disso, foram readequados, especificamente para essas linhas, o tipo de veículo e a capacidade mínima de lotação (**ANEXO IV e ANEXO VI – PARTES 1 a 37**), passando a prevalecer, a partir dessas alterações, as especificações consolidadas nos referidos anexos. Adicionalmente, procedeu-se à atualização dos descritivos dos itens nos respectivos grupos, os quais passam a ser aqueles previstos no **ANEXO I – Quadro de Materiais-Serviços**.

2.9. Considerando que um dos compromissos permanentes da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) é o investimento contínuo na qualidade e na ampliação do acesso ao ensino público, o transporte escolar configura-se como condição indispensável para garantir a frequência, a permanência e a equidade no atendimento aos estudantes da Rede Municipal.

2.10. Nesse contexto, e em atendimento ao interesse público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de transporte escolar rural, assegurando o deslocamento regular e seguro dos alunos da Rede Municipal de Ensino entre a residência e a escola, em conformidade com o calendário escolar (**ANEXO V – PARTES 1 a 6**) e as rotas previamente definidas (**ANEXO VI – PARTES 1 a 37**) .

2.11. Destaca-se que esta solução já vem sendo adotada pela SEMED, conforme contratos observados no **ANEXO VI – PARTES 1 a 37**, sendo imprescindível a manutenção da prestação do serviço, a fim de evitar a descontinuidade das rotas rurais e, conseqüentemente, o prejuízo ao acesso e à permanência dos estudantes nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (REME), em observância ao direito ao ensino básico e fundamental.

2.12. Considerando o panorama atual do mercado, observa-se a existência de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte escolar rural, especialmente no âmbito regional, com capacidade técnica e operacional para atender às especificações do objeto. Tal contexto permite à Administração estimar a viabilidade da competição e a possibilidade de obtenção de propostas vantajosas, em conformidade com os princípios da isonomia, da economicidade e da eficiência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.13. Dessa forma, após a análise técnica do objeto, a avaliação dos requisitos da contratação e o levantamento de mercado realizado, verifica-se que a contratação de empresa especializada para a



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

execução dos serviços de transporte escolar rural apresenta-se como a solução mais adequada às necessidades da Administração. Tal medida atende aos princípios da planejamento, eficiência, eficácia e economicidade, consubstanciados na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a continuidade e a regularidade do serviço público essencial, sem prejuízo da competitividade e da vantajosidade que deverão ser observadas no processo licitatório.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

2.2.1. A descrição da solução como um todo e o ciclo de vida do objeto foram pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com os princípios que regem a contratação pública e em observância às exigências do planejamento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Subcontratação:

3.1.1. Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação.

3.2. Aplicação de licitação exclusiva ou com cota reservada (Art. 48, inc. I e III, da LC n. 123/06):

3.2.1. No presente procedimento, será observada a determinação contida na Lei Complementar nº 123/2006 quanto à possibilidade de licitação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos casos em que o valor do objeto não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Contudo, não se aplica a reserva de cotas neste caso, tendo em vista que o objeto consiste em serviços de transporte escolar rural, considerado como de natureza indivisível.

3.2.2. Ademais, o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 será aplicado de forma compatível com os limites e vedações estabelecidos no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à inaplicabilidade de referidas disposições para os itens cujo valor estimado ultrapasse R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme determinação legal expressa.

3.2.3. Ressalta-se que a análise quanto à aplicabilidade do regime favorecido será realizada individualmente para cada item do certame, considerando-se tanto o valor estimado quanto a natureza do objeto, de modo a assegurar o equilíbrio entre o favorecimento legal e a eficiência da contratação.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

3.3. Da participação de empresas em consórcio:

3.3.1. Não será permitida a participação/contratação de pessoas jurídicas reunidas em forma de consórcio.

3.3.1.1. A vedação da participação de empresas em consórcio justifica-se em razão da natureza comum do objeto licitado, que pode ser prontamente atendido por um grande número de empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, fomentar a competição saudável, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de interesse. Dessa forma, busca-se garantir uma licitação competitiva, eficiente e em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública.

3.4. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (Art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.4.1. Para a execução do presente objeto, será permitida a participação/contratação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas em eventual instrumento convocatório, bem como as disposições do art. 16, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Garantia da contratação:

3.5.1. A contratação contará com garantia de execução, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a ser prestada em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

3.5.2. O contratado poderá optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.5.3. Quando apresentada na modalidade seguro-garantia, **a apólice deverá ser entregue até a data da assinatura do contrato**, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021, e deverá atender integralmente às disposições do art. 97 da mesma Lei, especialmente quanto à vigência, endossos, manutenção da cobertura e substituições permitidas.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

3.5.4. A garantia prestada nas modalidades caução em dinheiro ou títulos ou fiança bancária deverá ser apresentada em **até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato**, observadas as disposições legais e as condições previstas no instrumento contratual.

3.5.5. Havendo instauração de processo administrativo para apuração de eventual descumprimento contratual, a contratante deverá notificar formalmente o emitente da garantia, conforme determina a legislação aplicável.

3.5.5.1. Para todos os fins, serão igualmente observadas as disposições do art. 96, §2º, da Lei nº 14.133/2021, relativas à suspensão do contrato.

3.5.6. A garantia será liberada ou restituída somente após a fiel execução do contrato ou na hipótese de sua extinção por culpa exclusiva da Administração, nos termos da legislação pertinente.

3.5.7. O Anexo II deste Termo de Referência apresenta informações complementares às regras aplicáveis à garantia da contratação.

3.6. Da Vistoria:

3.6.1. Será facultado aos interessados vistoriarem previamente o(s) local(is) onde será(ão) executado(s) o(s) serviço(s) de transporte escolar rural, com o objetivo de adquirir conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como para obtenção de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

3.6.2. O(s) interessado(s) que optar(em) por realizar a vistoria prévia, terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outro(s) interessado(s).

3.6.2.1. O agendamento deverá ser realizado na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), através do telefone: (67) 2020-3600 - ramal 3867, podendo ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30 às 16h, exceto feriados.

3.6.3. O período para a realização da visita técnica será compreendido a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do aviso de licitação, até 01 (um) dia útil antes da data marcada para a apresentação das propostas na licitação.

3.6.4. O licitante poderá, a seu critério, realizar vistoria prévia nas linhas e respectivos itinerários abrangidos por esta contratação, com ou sem acompanhamento do responsável técnico da SEMED,



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

com a finalidade de verificar *in loco* as condições das rotas, distâncias, acessos e peculiaridades relacionadas à prestação do(s) serviço(s), certificando-se de que possui pleno conhecimento das circunstâncias que possam influenciar na formulação da proposta e na execução contratual.

3.6.5. Caso o licitante opte por realizar a vistoria acompanhada pelo responsável técnico da SEMED, deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA COM O TÉCNICO RESPONSÁVEL DA SEMED (ANEXO VIII)**, devidamente assinada e emitida pelo servidor responsável.

3.6.5.1. Alternativamente, caso opte por realizar a vistoria de forma independente, sem acompanhamento do responsável técnico da SEMED, o licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA SEM O TÉCNICO RESPONSÁVEL DA SEMED (ANEXO IX)**, devidamente assinada por seu representante legal, declarando ter pleno conhecimento dos locais, condições e trajetos a serem executados.

3.6.5.2. A realização da vistoria sem acompanhamento técnico da SEMED não exime o licitante de sua responsabilidade integral quanto ao conhecimento das rotas, condições e peculiaridades do(s) serviço(s), não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou dúvida acerca do objeto, cabendo-lhe assumir integralmente os ônus decorrentes da execução contratual.

3.6.6. Tendo em vista a facultatividade da realização de vistoria, o interessado que optar por não realizá-la, deverá apresentar, em conjunto com os documentos de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA (ANEXO X)**, assinada pelo responsável técnico da empresa, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.6.7. Na hipótese de não haver exigência legal de que a licitante possua responsável técnico — assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar pelas atividades e serviços a serem executados —, a declaração formal de renúncia à vistoria deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por este designada, desde que detentora de conhecimento suficiente para se responsabilizar pela execução do(s) serviço(s) contratado(s).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

4.2. Regime de execução:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.2.1. A consecução do serviço de que trata este Termo de Referência será realizado sob o regime de execução indireta, do tipo **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme o art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Prazo de execução:

4.3.1. O prazo para início da execução do serviço não poderá ser superior a **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

4.3.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir os prazos estabelecidos, deverá, antes do seu vencimento, encaminhar à contratante solicitação de prorrogação contendo os motivos do não cumprimento do prazo, devidamente comprovados, e o novo prazo requerido.

4.3.2.1. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo órgão demandante, na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa a decisão proferida.

4.3.2.2. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, a empresa ficará sujeita às penalidades cabíveis a partir da ciência da decisão da Administração.

4.4. Local de execução:

4.4.1. Fica definida como área de abrangência para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, todo o território do município de Campo Grande/MS, nas condições a seguir estabelecidas:

a) Os serviços deverão ser executados nos percursos definidos em croqui e descrições detalhadas de cada linha, conforme disposto no **ANEXO VI – PARTES 1 a 37** deste Termo de Referência.

b) A execução do serviço ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, contemplando os trajetos de ida e volta; sendo que, excepcionalmente, poderá haver execução aos sábados, mediante o emprego de pessoal, veículos e materiais necessários à garantia da eficiência e continuidade do objeto contratado.

4.5. Condições de execução:

4.5.1. Disposições gerais:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.5.1.1. O serviço de transporte escolar rural visa atender ao calendário letivo do ano de 2026, com período de execução estimado em 11 (onze) meses, contemplando 200 (duzentos) dias letivos, considerando como referência os calendários escolares apresentados no **ANEXO V – PARTES 1 a 6**, os quais servirão apenas como parâmetro, visto que o calendário definitivo de 2026 ainda se encontra em processo de aprovação.

4.5.1.2. As especificações técnicas de cada linha, incluindo os respectivos croquis com informações do trajeto, percurso e pontos de embarque e desembarque, encontram-se anexas a este Termo de Referência (**ANEXO VI – PARTES 1 a 37**).

4.5.1.3. A contratada deverá observar integralmente as obrigações legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), bem como no Termo de Cooperação Mútua nº 01/2019 do CETRAN/MS – em especial, o disposto no item 5, subitem 5.3, inciso X (vínculo empregatício do condutor com a empresa prestadora do serviço de transporte de alunos).

4.5.1.4. A contratada deverá zelar pelo cumprimento das boas práticas de condução e segurança, sendo obrigatórios:

- a) Realizar embarque e desembarque apenas com o veículo completamente parado;
- b) Controlar, diariamente, a lista de alunos transportados em cada trajeto (ida e volta);
- c) Assegurar que todos os passageiros estejam com os cintos de segurança afivelados.

4.5.1.5. O serviço de transporte escolar rural deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira e, eventualmente, aos sábados, conforme o calendário do ano de 2026 a ser divulgado pela SEMED.

4.5.1.5.1. Situações excepcionais, como prolongamento de atividades pedagógicas para além do horário regular, deverão ser informadas à contratada com, no mínimo, **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, por meio de notificação escrita pela SEMED.

4.5.1.5.2. É vedado o transporte de alunos fora dos horários regulares de aula ou para finalidades distintas daquelas previstas no instrumento contratual, salvo autorização prévia e expressa da SEMED, especialmente nos casos de atividades escolares em contraturno ou outras programações pedagógicas devidamente justificadas.

4.5.1.6. O embarque dos alunos deverá ocorrer nos pontos fixos de parada previamente



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

determinados pela SEMED, observando-se o tempo máximo de espera de **15 (quinze) minutos**, contado a partir do horário previsto para o atendimento de cada rota.

4.5.1.6.1. Os alunos deverão permanecer no veículo por um período máximo de **4 (quatro) horas diárias**, considerando os trajetos de ida e volta, conforme estabelece o art. 12 da Lei Estadual nº 5.146/2017.

4.5.1.7. A contratada será integralmente responsável pela manutenção, conservação e operação dos veículos utilizados na execução do objeto, devendo realizar, às suas expensas:

- a) As manutenções preventivas e corretivas, bem como o suporte técnico necessário à plena operação dos veículos;
- b) O abastecimento de combustível e a substituição periódica de óleos e demais fluidos;
- c) A execução de serviços de reparo, a substituição de peças e filtros, e a limpeza e higienização dos veículos;
- d) O pagamento de seguros, impostos, taxas, registros, licenciamentos e eventuais multas de trânsito, assegurando a regularidade e a segurança da frota durante toda a vigência contratual.

4.5.1.8. Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis, inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento. Se necessário, se obriga a acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros, bem como comunicar ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e a unidade escolar de destino/origem dos alunos.

4.5.1.8.1. O responsável pela empresa prestadora do serviço deverá manter-se disponível em tempo integral, presencialmente ou por meio de telefone fixo ou celular, durante todo o período em que houver veículos em circulação com alunos, comprometendo-se a comparecer imediatamente ao local em caso de acidentes, incidentes ou ocorrências de natureza grave.

4.5.1.9. Durante a execução contratual, se houver alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, a contratada deverá garantir a plena acessibilidade, disponibilizando veículo adaptado e em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes, assegurando a continuidade e a regularidade do atendimento.

4.5.1.10. O preposto da contratada deverá, obrigatoriamente, possuir plenos poderes de representação para responder pelos serviços contratados, sendo responsável pela coordenação,



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

administração e supervisão da equipe, bem como pela comunicação direta e tempestiva com o contratante, assegurando alinhamento operacional contínuo e evitando que eventuais contratamentos prejudiquem a execução do serviço.

4.5.1.11. As especificações dos serviços deverão ser rigorosamente observadas, sendo vedada qualquer modificação sem prévia e expressa anuência do contratante, sob pena de responsabilização da contratada e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

4.5.2. Dos veículos:

4.5.2.1. A contratada deverá realizar inspeção técnica inicial dos veículos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis que antecederem o início da execução da linha**, a fim de assegurar que todos os veículos estejam devidamente aprovados e aptos à operação, em plenas condições de segurança e funcionalidade.

4.5.2.2. Todos os veículos deverão estar equipados com registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo ou cronotacógrafo), em conformidade com o art. 105 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), devendo possuir certificados de verificação atualizados, conforme as exigências estabelecidas pela Portaria Inmetro nº 444/2008.

4.5.2.3. Os veículos deverão atender integralmente às exigências contidas no CTB, nas normas expedidas pelo DETRAN/MS e no Termo de Cooperação Técnica nº 001/2019 do CETRAN/MS, observando todas as disposições referentes à segurança, regularidade e adequação para o transporte de passageiros.

4.5.2.4. A contratada deverá apresentar os veículos à inspeção inicial e às inspeções semestrais obrigatórias junto ao DETRAN/MS, destinadas à verificação dos equipamentos de segurança, das condições de trafegabilidade e dos demais requisitos legais aplicáveis. **Após cada inspeção, o respectivo comprovante deverá ser apresentado ao fiscal do contrato.**

4.5.2.4.1. O veículo não aprovado em inspeção será imediatamente impedido de operar, sendo a contratada notificada para realizar a substituição no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, por outro veículo em conformidade com as exigências deste Termo.

4.5.2.5. É proibida a instalação ou fixação de inscrições, anúncios, painéis decorativos, películas ou pinturas nas áreas envidraçadas dos veículos, em observância à legislação de trânsito vigente e às normas de segurança aplicáveis.

4.5.2.6. Os veículos empregados na execução dos serviços deverão observar todas as exigências



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

relativas à segurança, identificação e controle, nos termos da legislação em vigor, conforme detalhamento a seguir:

a) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de largura, posicionada à meia altura em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, contendo o dístico “ESCOLAR” em letras pretas. Nos veículos cuja carroceria seja predominantemente amarela, as cores deverão ser invertidas, conforme regulamentação do CONTRAN.

b) Lanternas de luz branca fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira; e lanternas de luz vermelha nas extremidades superiores da parte traseira do veículo.

c) Cintos de segurança em número igual à lotação máxima do veículo, conforme especificação do fabricante.

d) Inscrição da lotação máxima permitida em local interno e visível do veículo, sendo vedado o transporte de número de passageiros superior à capacidade indicada pelo fabricante, em conformidade com o art. 137 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

e) Equipar o veículo com sistemas e utilitários que viabilizem o rastreamento e o monitoramento contínuo, preferencialmente com acesso via web ou aplicativo móvel, incluindo, no mínimo:

I. Rastreabilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia;

II. Visualização em mapa com marcação de rota em tempo real;

III. Localização exata do veículo, com registro de data, horário e velocidade.

f) Demais itens de segurança exigidos pela legislação vigente, incluindo os equipamentos obrigatórios estabelecidos em normas do CONTRAN, DETRAN/MS, Polícia Rodoviária Federal e demais autoridades competentes.

4.5.2.7. A contratada deverá manter os veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene, garantindo segurança e comodidade aos usuários durante toda a execução contratual.

4.5.2.8. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão estar em conformidade com as especificações definidas para cada linha, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 5.313/2014, que trata da permissão e execução do transporte escolar em Campo Grande/MS.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.5.2.8. Os veículos apresentados na proposta ficarão vinculados à execução contratual, não podendo ser substituídos sem prévia autorização formal da Administração Pública, salvo nos casos de manutenção, avaria ou outra justificativa tecnicamente aceita pela contratante.

4.5.2.8.1. Em caso de impedimento de circulação de quaisquer veículos destinados à prestação dos serviços, seja por avarias, revisões, vistoria, emplacamento ou manutenção, a contratada deverá realizar a **substituição imediata** por veículo de igual ou superior padrão, de forma a garantir a continuidade do serviço, sem prejuízo ao atendimento dos alunos.

4.5.2.8.2. Ademais, compete à contratada proceder à substituição do veículo, de forma imediata, antes do próximo dia letivo, sempre que houver **necessidade temporária** decorrente de acidentes, furtos, incêndios ou manutenções corretivas e preventivas, garantindo a prestação ininterrupta do serviço e o cumprimento integral das normas do CTB.

4.5.2.9 Conforme previsto no art. 3º, §3º da Lei Municipal nº 5.313/2014, caso a substituição do veículo autorizado (selado) por veículo reserva se prolongue por período superior a **48 (quarenta e oito) horas**, a contratada deverá:

I. Comunicar formalmente o fato à Agência Municipal de Transporte e Trânsito – AGETRAN, apresentando justificativa e documentação comprobatória dos motivos da substituição;

II. Submeter o veículo reserva à vistoria imediata para fins de obtenção de autorização provisória.

4.5.2.10. De acordo com o disposto na Lei Municipal nº 5.313/2014, os veículos destinados à execução do objeto deverão estar em conformidade com os limites máximos de ano de fabricação estabelecidos pela referida legislação, conforme detalhamento a seguir:

a) Para **VANS**, o ano de fabricação não poderá exceder **15 (quinze) anos** da data de início da execução dos serviços.

b) Para **MICRO-ÔNIBUS** e **ÔNIBUS**, o ano de fabricação não poderá ultrapassar **20 (vinte) anos** da data de início da execução dos serviços.

4.5.3. Dos motoristas e monitores:

4.5.3.1. A empresa contratada deverá **disponibilizar motoristas para a condução dos veículos escolares**, assegurando a **observância da jornada de trabalho, dos intervalos intrajornada** e de



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

todas as normas trabalhistas aplicáveis, inclusive aquelas previstas na legislação vigente e em instrumentos coletivos de trabalho.

4.5.3.2. Somente será permitido o emprego de **motoristas devidamente habilitados para condução de veículo destinado ao transporte de passageiros**, que atendam integralmente aos requisitos do **art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB)**, a saber:

- a) Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;**
- b) Ser habilitado na categoria “D”;**
- c) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses; e**
- d) Ser aprovado em curso especializado**, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

4.5.3.3. O motorista deverá **usar uniforme e crachá de identificação** durante a execução dos serviços e, quando solicitado, **fornecer as informações requeridas pela Administração**, devendo ainda **cumprir rigorosamente os roteiros e horários estabelecidos pela SEMED**.

4.5.3.3.1. A contratada deverá **orientar os condutores e demais colaboradores** quanto à **conduta adequada no trato com os alunos**, observando rigorosamente as disposições do **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)** e demais legislações correlatas. **Comportamentos inadequados, omissões ou atos de desrespeito** poderão ensejar **responsabilização administrativa, civil e penal**, além da **aplicação das sanções contratuais cabíveis à empresa**.

4.5.3.4. A contratada deverá **afastar ou substituir**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas e sem ônus ao Município**, **qualquer funcionário cuja permanência seja considerada inadequada pela fiscalização**, mediante justificativa formal. A substituição deverá ser **comunicada à SEMED** e o **novo condutor deverá atender integralmente às exigências legais e contratuais** aplicáveis.

4.5.3.5. É **indispensável a comprovação de vínculo** entre o motorista e a contratada, a ser apresentada **no ato da assinatura do contrato e sempre que houver substituição**, por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);**
- b) Contrato de trabalho;**
- c) Contrato de prestação de serviço (MEI); ou**

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

d) Comprovação de propriedade do veículo pelo próprio condutor.

4.5.3.6. O condutor deverá comprovar, **no ato da contratação e nas substituições posteriores, a conclusão do curso especializado para transporte escolar**, conforme a **Resolução CONTRAN nº 789/2020**, além do **atendimento aos requisitos previstos no art. 138 e no art. 145 do CTB**.

4.5.3.7. Deverá ser apresentada, **no ato da contratação e a cada substituição, Certidão Negativa de Distribuição Criminal** referente aos crimes de **homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores**, nos termos do **art. 329 do CTB**, expedida pela **Justiça Estadual do domicílio do condutor** e com **data atualizada**.

4.5.3.8. No momento, não há demanda identificada para a presença de monitores no transporte escolar rural, conforme diagnóstico atual das rotas e do perfil dos alunos atendidos. Entretanto, visando à previsibilidade contratual e à adequação a eventuais necessidades futuras, o serviço de monitor escolar foi incluído na planilha orçamentária exclusivamente a título estimativo (**ANEXO VII – PARTES 1 a 37**).

4.5.3.8.1. Ressalta-se que, por se tratar de contratação sob o regime de execução indireta, na forma de empreitada por preço unitário, o mero registro do custo não implica pagamento automático pela Administração, que somente remunerará o serviço se — e quando — houver efetiva necessidade e demanda tecnicamente comprovada para sua execução durante a vigência contratual.

4.5.3.8.2. Caso seja demandando o acompanhamento por monitor escolar, a contratada deverá disponibilizar profissional qualificado para assistir os alunos durante todo o trajeto, garantindo assistência, segurança e comunicação imediata com a escola e os responsáveis. O monitor deverá observar constantemente o comportamento e o bem-estar dos alunos, intervindo prontamente em situações de desconforto, mal-estar ou emergência.

4.5.3.8.3. Quando houver a necessidade de monitor, será **indispensável comprovar o vínculo de trabalho** com a contratada, por meio da **Carteira de Trabalho, contrato de trabalho ou de prestação de serviços**, bem como **apresentar Certidão Negativa de Distribuição Criminal** referente aos crimes de **homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores**, expedida pela **Justiça Estadual competente**.

4.5.4. Do seguro:

4.5.4.1. Os veículos deverão estar **cobertos por apólice de seguro específica para o transporte de passageiros**, vigente **à época da contratação**, que assegure, no mínimo, os valores a seguir discriminados:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- a) **Danos materiais causados a terceiros:** R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- b) **Danos materiais causados a passageiros:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- c) **Danos corporais causados a terceiros:** R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);
- d) **Danos corporais causados a passageiros:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- e) **Danos corporais causados a tripulantes:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- f) **Despesas médicas, hospitalares e odontológicas de passageiros:** R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- g) **Despesas médicas, hospitalares e odontológicas de tripulantes:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

4.5.4.2. Os valores das coberturas previstas têm como base o Processo Licitatório nº 010201/2024-66, servindo como parâmetro mínimo para as apólices contratadas, **sem prejuízo de valores superiores** que a contratada possa oferecer em benefício da plena segurança do serviço.

4.5.4.3. O pagamento da franquia decorrente de sinistro será de **responsabilidade exclusiva da contratada**. O seguro de cobertura dos sinistros deverá permanecer vigente **durante todo o período contratual**.

4.5.4.3.1. Nos casos de **pagamento em cota única**, deverá ser apresentado o comprovante de quitação integral no momento da assinatura do contrato; e, nos **casos de parcelamento**, a contratada deverá apresentar mensalmente o comprovante de pagamento da parcela correspondente.

4.5.5. Dos relatórios de execução:

4.5.5.1. A contratada deverá apresentar mensalmente à contratante os seguintes documentos e comprovantes, conforme aplicável:

- a) Planilha mensal de frequência por viagem e por linha, elaborada nos moldes constantes do **ANEXO XI** deste Termo de Referência;
- b) Certificado de verificação emitido pelo INMETRO referente ao registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo ou cronotacógrafo) de cada veículo;
- c) Documentos de qualificação e certidões atualizadas do condutor, sempre que houver substituição de motorista ao longo da vigência contratual;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

d) Relatório mensal de quilometragem percorrida por veículo (km/dia), indicando a quilometragem total rodada e a correspondente ao transporte de alunos, obtido a partir do sistema de rastreamento GPS, conforme previsto na Resolução TCE/MS nº 88/2018;

e) Comprovante de quitação do seguro, no caso de pagamento em cota única, ou comprovantes mensais de pagamento das parcelas, quando se tratar de contrato de seguro parcelado;

f) Cópias das guias de recolhimento do INSS e FGTS, acompanhadas da SEFIP e dos comprovantes de pagamento dos funcionários vinculados à execução contratual.

4.5.5.2. A contratada deverá apresentar, semestralmente, a comprovação de vistoria veicular realizada pelo DETRAN/MS ou por entidade autorizada, para todos os veículos empregados no transporte escolar rural, com validade durante toda a vigência do contrato.

4.5.5.3. O descumprimento da obrigação de apresentação dos relatórios e documentos exigidos, dentro dos prazos estabelecidos, poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto na legislação e no instrumento contratual.

4.5.6. Demais disposições:

4.5.6.1. Os preços propostos deverão compreender todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo seguros, taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações contratuais, sem ônus adicional para a Administração.

4.5.6.2. Quaisquer tributos, custos ou despesas, diretos ou indiretos, omitidos ou incorretamente cotados na proposta, serão considerados incluídos nos preços ofertados, não sendo admitidos pleitos de acréscimo ou reequilíbrio, a qualquer título. A contratada deverá executar integralmente os serviços contratados, conforme as condições pactuadas e dentro dos preços propostos.

4.5.6.3. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação das condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, e o comprometimento da contratada com o seu fiel cumprimento durante toda a execução dos serviços.

4.5.6.4. A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar planilha detalhada de composição de custos por linha, compatível com o último lance ofertado, elaborada conforme o modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas) do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, nos termos do **ANEXO VII – partes 1 a 37** deste Termo de Referência.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.6. Recebimento provisório e definitivo:

4.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais designados nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/2021, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo (art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021).

4.6.1.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo.

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

4.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato designado 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.

4.6.2.1. A Contratada fica obrigada 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.

4.6.2.2. 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 14.133, de 2021).

4.6.3. 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, ficando a contratada obrigada a refazê-los no prazo máximo estabelecido pela Administração na notificação.

4.6.4. 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/ou administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

4.6.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

4.6.5.2. 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.

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

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

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

4.6.5.6. 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.

4.6.5.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.6.6. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não afasta a responsabilização da contratada caso sejam constatadas falhas, irregularidades ou descumprimento das condições de qualidade, segurança ou eficiência previstas no contrato, respondendo civil e eticamente pelos prejuízos eventualmente causados à Administração.

4.7. Garantia dos serviços executados:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.7.1. Nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, caberá à contratada promover, às suas expensas, a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, total ou parcial, do objeto contratual sempre que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. Disposições gerais:

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente por ambas as partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2. As comunicações entre a Administração 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.

5.1.3. O órgão demandante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.4. Conforme o caso, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão demandante 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.

5.2. Fiscalização:

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

5.3. Fiscalização técnica e administrativa:

5.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

5.3.1.2. Constatada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá a devida notificação, estabelecendo prazo para que a contratada promova a regularização da prestação dos serviços.

5.3.1.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisão ou providência além de sua competência, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e saneadoras, quando necessário.

5.3.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.3.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor responsável, em tempo hábil, o término do prazo do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação.

5.3.1.6. O fiscal 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.

5.3.1.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.1.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

5.4. Gestor do contrato:

5.4.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.4.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada,



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

para fins de empenho e pagamento; e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e da quitação da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.4.2.1. 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.

5.4.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, assegurando o registro formal de todos os atos e ocorrências relacionados à execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Deverá, ainda, elaborar relatório destinado à análise da necessidade de adequações do instrumento contratual, de modo a garantir o pleno atendimento da finalidade administrativa.

5.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.4.5. 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 14.133/2021; ou, ainda, pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

5.4.6. 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 pela Administração.

5.5. Preposto:

5.5.1. A contratada deverá designar e manter preposto, previamente aceito pela Administração, para representá-la no local da prestação dos serviços durante a execução do contrato.

5.5.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão demandante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

5.6. Rotinas específicas de fiscalização:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.6.1. As rotinas específicas de fiscalização da presente contratação abrangem a verificação do cumprimento das condições operacionais estabelecidas nos subitens 4.5 e seguintes deste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

- a) disposições gerais da execução (subitem 4.5.1);
- b) condições dos veículos empregados na prestação do serviço (subitem 4.5.2);
- c) regularidade dos motoristas e, quando houver, dos monitores (subitem 4.5.3);
- d) manutenção e conformidade da apólice de seguro para transporte de passageiros (subitem 4.5.4);
- e) entrega, conferência e validação dos relatórios de execução (subitem 4.5.5);
- f) cumprimento das demais obrigações operacionais previstas no contrato (subitem 4.5.6);
- g) procedimentos de recebimento provisório e definitivo, conforme subitem 4.6;
- h) observância das garantias aplicáveis aos serviços executados, nos termos do subitem 4.7.

5.6.2. As atribuições acima descritas compõem o conjunto de ações específicas de fiscalização da execução contratual, devendo ser observadas em complemento às disposições gerais previstas no Tópico 5 deste Termo de Referência.

6. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

6.1. Convocação e formalização:

6.1.1. Concluído o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada para assinar o contrato administrativo e/ou retirar a nota de empenho no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação formal expedida pelo setor responsável, sob pena de perda do direito à contratação.

6.1.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.1.1.3. A nota de empenho ou instrumento equivalente será emitida(o), e o contrato assinado, na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), localizada na Rua Onocieto Severo Monteiro, nº 460, Vila Margarida, CEP 79023-202, Campo Grande/MS.

6.1.1.4. Caso a empresa convocada deixe de assinar o contrato ou, ainda, não aceite ou não retire a nota de empenho ou instrumento equivalente dentro do prazo e das condições estabelecidas, a Administração poderá, a seu critério, convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para contratação nas mesmas condições ofertadas pelo licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, nos termos dispostos no art. 90 da Lei



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. Será permitida a identificação e assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

6.1.2.1. A autenticidade da assinatura poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

6.1.3. As disposições acima deverão ser desconsideradas na hipótese da autoridade competente adotar decisão diversa quanto à homologação do processo licitatório.

6.2. Vigência contratual:

6.2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ficando sua eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1.1. Considerando a natureza contínua do(s) serviço(s), a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da referida Lei.

6.2.1.2. A prorrogação dependerá de ateste da autoridade competente quanto à vantajosidade das condições e dos preços praticados, podendo a Administração negociar com a contratada ou optar pela extinção contratual sem ônus para as partes, conforme dispõe a legislação aplicável.

6.3. Reajuste contratual:

6.3.1. Os preços contratuais propostos poderão ser reajustados, mediante Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, após a periodicidade de, no mínimo, 01 (um) ano, conforme dispõe a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e eventuais alterações, sendo o prazo de reajustamento contado a partir da data do orçamento estimado.

6.4. Revisão contratual:

6.4.1. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa e acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial sempre que ocorrerem eventos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou situações imprevisíveis — ou mesmo previsíveis, porém de consequências incalculáveis — que impeçam a execução nas condições originalmente pactuadas,



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

observada, em qualquer hipótese, a matriz de riscos definida no instrumento contratual.

6.4.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato, e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

6.5. No momento da assinatura do contrato/retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente:

6.5.1. A Administração verificará a regularidade fiscal do contratado para com o FGTS e às Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais) e Municipal, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntando-as ao respectivo processo.

6.5.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, prevista no subitem anterior, poderá ser realizada através do Certificado de Registro Cadastral, em plena validade, devendo a documentação nele indicada estar vigente e regular.

6.5.3. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, em papel timbrado, a designação de seu preposto, contendo seus dados pessoais completos e demais informações necessárias à sua identificação.

6.5.4. Deverá apresentar ainda a seguinte documentação (**cópia e original**):

a) Relação dos veículos e das possíveis substituições, conforme modelo constante do **ANEXO XII** deste Termo de Referência;

b) Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome da empresa prestadora de serviço;

c) Alvará emitido pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, autorizando a empresa a exercer a



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

atividade de transporte escolar no âmbito municipal;

d) Relação com os nomes completos de cada motorista, acompanhada dos seguintes documentos (cópia e original):

d.1) Carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço (MEI) ou comprovação de ser proprietário do veículo;

d.2) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, sendo que o motorista deverá ter idade superior a 21 anos;

d.3) Histórico de pontuação e Nada Consta da CNH;

d.4) Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

d.5) Comprovante de residência atualizado do(s) condutor(es); e

d.6) Certificado do Curso de Condutor de Transporte de Escolares.

e) Quando houver exigência de monitor, deverá ser entregue relação informando o nome completo de cada profissional designado, acompanhada da apresentação dos seguintes documentos (cópia e original):

e.1) Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço (MEI); e

e.2) Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.

f) Comprovante de realização das vistorias semestrais dos veículos destinados ao transporte escolar, emitidas pelo DETRAN/MS ou por empresas por ele autorizadas a executar esse serviço;

g) Seguro para transporte de passageiros: deverá ser apresentada a apólice de seguro correspondente, com vigência abrangendo todo o período contratual e observância, no mínimo, dos valores estipulados no subitem 4.5.4 e seguintes deste Termo de Referência;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

g.1) Quando a franquia for quitada em parcela única, a contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento integral no ato da assinatura do contrato;

g.2) Quando houver parcelamento do valor da franquia, a contratada deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, o pagamento das parcelas vencidas até então, devendo encaminhar ao fiscal do contrato, **mensalmente**, os comprovantes das parcelas vencidas, ao longo da execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. O prazo de que trata o subitem 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 14.133/2021.

7.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contratado e da contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Quantidades;
- f) Valor unitário e total a pagar;
- g) Número do empenho; e
- h) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.4. A nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, pela própria contratada, utilizando o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado na fase de habilitação e na proposta de preços. Não serão admitidas notas fiscais ou faturas emitidas por outros CNPJs, salvo quando comprovado que o recolhimento das contribuições fiscais e previdenciárias (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como FGTS) e/ou o balanço são centralizados, hipótese em que poderão ser utilizados os CNPJs da matriz ou de filial.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.1.5. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.1.6. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012, e suas posteriores alterações. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

7.1.7. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos efetivos fornecedores de bens ou prestadores de serviços. Isso se deve ao fato de que a retenção do Imposto de Renda deverá incidir tanto sobre a comissão ou corretagem da intermediária quanto sobre os valores correspondentes aos serviços prestados ou bens fornecidos pelas executoras reais do objeto.

7.1.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada(o) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

7.1.9. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG.

7.1.10. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como 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.

7.1.11. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.1.12. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

créditos.

7.1.12.1. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.1.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.2. Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Caso se trate de um fornecimento por estimativa, assim informado no subitem 4.2 deste Termo de Referência, o pagamento será realizado considerando somente o que for efetivamente executado.

7.2.3. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

7.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

7.2.6. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

7.2.7. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.2.8. 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.

7.2.9. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

7.2.10. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = (TX/100).

7.2.11. A contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

7.3. Critérios de medição e pagamento:

7.3.1. Tendo em vista a natureza contínua da prestação, o pagamento será efetuado conforme o valor contratual estabelecido para cada linha, condicionado à apresentação da nota fiscal e ao atesto do fiscal do contrato quanto à efetiva e regular execução do serviço, não se aplicando critérios de medição baseados em etapas de execução.

7.3.1.1. A contratada fará jus ao pagamento correspondente à quantidade efetivamente executada, calculada mediante a multiplicação do quantitativo real pelo preço unitário pactuado. Esse regime confere maior precisão e flexibilidade, uma vez que o pagamento se vincula diretamente ao serviço efetivamente prestado e devidamente comprovado durante o período de competência.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021):

8.1. As disposições acerca das infrações e suas sanções constam no **Anexo II do TR - Informações Contratuais**.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Modalidade:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

9.1.2. A escolha da modalidade leva em consideração a própria natureza do objeto, que por se tratar de serviço comum, deve ser processado sob a modalidade Pregão, conforme artigo 29, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Critério de seleção da proposta:

9.2.1. Para fins de julgamento da(s) proposta(s) deverá ser adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

9.2.2. Considerando a escolha da modalidade que melhor se adequa ao caso (PREGÃO), o critério de julgamento poderá ser estabelecido de duas formas: o menor preço ou o maior desconto, conforme se depreende do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021. Neste caso específico, uma vez que não se aplica o uso de tabela de referência para fins de aplicação de desconto, o critério que melhor se enquadra é o de menor preço.

9.3. Modo de disputa

9.3.1. Para fins de disputa de lances entre as empresas, deverá ser adotado o modo "**ABERTO**", observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

9.3.2. Com base nos parâmetros estabelecidos nos subitens anteriores, o modo de disputa selecionado se mostra mais adequado para gerar melhores resultados à Administração. Embora possa resultar em uma fase de lances mais longa em comparação aos outros modos, ele incentiva uma maior competitividade, uma vez que todos os participantes podem ofertar lances e têm acesso aos valores registrados a todo momento. Além disso, esse modo de disputa é amplamente utilizado nos procedimentos deste município, proporcionando familiaridade e

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

conformidade com as práticas já adotadas.

9.4. Intervalo entre lances:

9.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

9.5. Prazo de validade da proposta:

9.5.1. As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

9.6. Documentos e outras exigências:

9.6.1. Referentes à proposta:

9.6.1.1. Não se aplica.

9.6.2. Referentes à licitante:

9.6.2.1. Documentos de habilitação jurídica:

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

b) 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;

c) 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

f) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial.

9.6.2.2. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1) O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

c) Considerando que todas as escolas abrangidas por este procedimento licitatório estão situadas dentro dos limites territoriais do município de Campo Grande, o serviço de transporte escolar rural caracteriza-se como intramunicipal, ensejando a incidência do ISSQN sobre TODOS OS GRUPOS (GRUPO 1 ao GRUPO 32). Assim, a licitante deverá apresentar:

c.1) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais), nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e suas alterações;

e) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9.6.2.3. Documentos de qualificação econômico-financeira:

9.6.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.6.2.3.2. Comprovação de índices contábeis e outras exigências referentes à boa situação econômica da licitante:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a.1) LG (Liquidez Geral) superior a 1,00

$LG = \frac{AC \text{ (Ativo circulante)} + ANC \text{ (Ativo não circulante)}}{PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$

a.2) LC (Liquidez Corrente) superior a 1,00

$LC = \frac{AC \text{ (Ativo Circulante)}}{PC \text{ (Passivo circulante)}}$

a.3) SG (Solvência Geral) superior a 1,00

$SG = \frac{\text{Ativo Geral}}{PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$

a.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

a.5) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.6) 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 ou, no caso de licitação com múltiplos itens, grupos ou lotes, da parcela pertinente.

a.7) 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 (art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021).

a.8) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º, Lei nº 14.133/2021).

b) Em todo caso, as exigências descritas no subitem **9.6.2.3.2** deste Termo de Referência (balanço patrimonial, índices e demonstrações contábeis) serão dispensadas para itens de contratação com valores estimados inferiores a 1/4 (um quarto) do limite previsto para dispensa de licitação, conforme o art. 70, inciso III, da Lei n. 14.133/2021. Nesses casos, será exigida apenas a certidão negativa de feitos relativos à falência da empresa, conforme o subitem **9.6.2.3.1** deste Termo de Referência.

9.6.2.3.3. Justificativa relativa à qualificação econômico-financeira

A exigência de qualificação econômico-financeira fundamenta-se no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que permite à Administração exigir apenas os requisitos indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

Complementarmente, o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a utilização de índices e parâmetros usualmente adotados para a avaliação econômico-financeira das empresas, razão pela qual serão exigidos a certidão negativa de falência, o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e o cálculo dos índices definidos neste Termo de Referência.

Tais documentos visam demonstrar a capacidade financeira das licitantes, prevenindo riscos de inadimplência e garantindo a adequada execução contratual. Para essa avaliação, utilizam-se os índices **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, amplamente adotados pela Administração Pública por permitirem aferir a capacidade de pagamento, a disponibilidade de capital de giro e a saúde patrimonial da empresa. Esses indicadores revelam, de forma objetiva, se a licitante possui condições financeiras de honrar compromissos de curto e longo prazo e manter fluxo de caixa compatível com as obrigações assumidas.

Será considerada satisfatória a qualificação econômico-financeira quando cada índice apresentar resultado superior a 1 (um), sendo valores maiores indicativos de maior solidez financeira. Caso a licitante não atinja tais resultados, será admitida a comprovação alternativa por meio de patrimônio líquido ou capital mínimo, conforme previsto na legislação.

Dessa forma, as exigências ora estabelecidas observam os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia, garantindo que somente requisitos essenciais à segurança e à eficiência da contratação sejam demandados.

9.6.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Dos Atestados de Capacidade Técnica:

9.6.2.4.1. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, e/ou por pessoa jurídica de direito privado, nos grupos que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, comprovando que a licitante já executou, de forma satisfatória, serviços similares aos ora licitados, no **percentual mínimo de 30% (trinta por cento) da quilometragem total prevista no grupo.**

9.6.2.4.2. Para fins de qualificação técnica, será considerado serviço similar aquele que envolva o transporte de pessoas.

9.6.2.4.3. Para atendimento do quantitativo mínimo estabelecido, será admitida a apresentação de múltiplos Atestados de Capacidade Técnica, desde que referentes a serviços executados dentro de um **período de 12 (doze) meses**, hipótese em que será autorizada a soma dos respectivos quantitativos.

9.6.2.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado, e conter, no mínimo: a identificação do emitente; a identificação da licitante; a descrição detalhada do objeto fornecido; as quantidades fornecidas; o período de execução; a manifestação expressa quanto à regularidade e à satisfação do fornecimento; e a data de emissão.

10. ESTIMATIVA DO VALOR:

10.1. Conforme disposição do art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam acostados a este procedimento em documentos separados e classificados.

10.2. Após realizado o preenchimento da planilha de custos da Administração, os valores resultantes comporão o **ANEXO I** deste Termo de Referência, demonstrando os valores referenciais.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme demonstrado na reserva orçamentária.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Os preços propostos deverão incluir todas as despesas relativas à execução dos serviços, como os operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

13. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

13.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I DO TR – QUADRO DE MATERIAIS-SERVIÇOS

ANEXO II DO TR – INFORMAÇÕES CONTRATUAIS

ANEXO III DO TR – DADOS DAS ESCOLAS

ANEXO IV DO TR – TEMPO DE PERCURSO DE CADA LINHA

ANEXO V DO TR – PARTE 1 – CALENDÁRIO E.M. AGRICOLA GOVERNADOR ARNALDO ESTEVÃO DE FIGUEIREDO

ANEXO V DO TR – PARTE 2 – CALENDÁRIO E.M. BARÃO DO RIO BRANCO

ANEXO V DO TR – PARTE 3 – CALENDÁRIO E.M. PROF. ELIZABEL MARIA GOMES SALLES

ANEXO V DO TR – PARTE 4 – CALENDÁRIO E.M. JOSE DO PATROCINIO

ANEXO V DO TR – PARTE 5 – CALENDÁRIO E.M. DARTHESY NOVAES CAMINHA

ANEXO V DO TR – PARTE 6 – CALENDÁRIO E.M. ELIZIO RAMIREZ VIEIRA

ANEXO VI DO TR – PARTE 1 – CROQUI E CONTRATO LINHA 1-A

ANEXO VI DO TR – PARTE 2 – CROQUI E CONTRATO LINHA 1-B

ANEXO VI DO TR – PARTE 3 – CROQUI E CONTRATO LINHA 2-A

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ANEXO VI DO TR – PARTE 4 – CROQUI E CONTRATO LINHA 2-B

ANEXO VI DO TR – PARTE 5 – CROQUI E CONTRATO LINHA 2-C

ANEXO VI DO TR – PARTE 6 – CROQUI E CONTRATO LINHA 3-A

ANEXO VI DO TR – PARTE 7 – CROQUI E CONTRATO LINHA 3-B

ANEXO VI DO TR – PARTE 8 – CROQUI E CONTRATO LINHA 3-C

ANEXO VI DO TR – PARTE 9 – CROQUI E CONTRATO LINHA 4

ANEXO VI DO TR – PARTE 10 – CROQUI E CONTRATO LINHA 5

ANEXO VI DO TR – PARTE 11 – CROQUI E CONTRATO LINHA 6

ANEXO VI DO TR – PARTE 12 – CROQUI E CONTRATO LINHA 7

ANEXO VI DO TR – PARTE 13 – CROQUI E CONTRATO LINHA 9

ANEXO VI DO TR – PARTE 14 – CROQUI E CONTRATO LINHA 10

ANEXO VI DO TR – PARTE 15 – CROQUI E CONTRATO LINHA 11

ANEXO VI DO TR – PARTE 16 – CROQUI E CONTRATO LINHA 12

ANEXO VI DO TR – PARTE 17 – CROQUI E CONTRATO LINHA 15

ANEXO VI DO TR – PARTE 18 – CROQUI E CONTRATO LINHA 16

ANEXO VI DO TR – PARTE 19 – CROQUI E CONTRATO LINHA 17

ANEXO VI DO TR – PARTE 20 – CROQUI E CONTRATO LINHA 18

ANEXO VI DO TR – PARTE 21 – CROQUI E CONTRATO LINHA 19

ANEXO VI DO TR – PARTE 22 – CROQUI E CONTRATO LINHA 20

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ANEXO VI DO TR – PARTE 23 – CROQUI E CONTRATO LINHA 21

ANEXO VI DO TR – PARTE 24 – CROQUI E CONTRATO LINHA 22

ANEXO VI DO TR – PARTE 25 – CROQUI E CONTRATO LINHA 23

ANEXO VI DO TR – PARTE 26 – CROQUI E CONTRATO LINHA 24

ANEXO VI DO TR – PARTE 27 – CROQUI E CONTRATO LINHA 25

ANEXO VI DO TR – PARTE 28 – CROQUI E CONTRATO LINHA 26

ANEXO VI DO TR – PARTE 29 – CROQUI E CONTRATO LINHA 27

ANEXO VI DO TR – PARTE 30 – CROQUI E CONTRATO LINHA 59

ANEXO VI DO TR – PARTE 31 – CROQUI E CONTRATO LINHA 64

ANEXO VI DO TR – PARTE 32 – CROQUI E CONTRATO LINHA 65

ANEXO VI DO TR – PARTE 33 – CROQUI E CONTRATO LINHA 66

ANEXO VI DO TR – PARTE 34 – CROQUI E CONTRATO LINHA 67

ANEXO VI DO TR – PARTE 35 – CROQUI E CONTRATO LINHA 68

ANEXO VI DO TR – PARTE 36 – CROQUI E CONTRATO LINHA 69

ANEXO VI DO TR – PARTE 37 – CROQUI E CONTRATO LINHA 70

ANEXO VII - PARTE 1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 1-A

ANEXO VII - PARTE 2 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 1-B

ANEXO VII - PARTE 3 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 2-A

ANEXO VII - PARTE 4 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 2-B

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ANEXO VII - PARTE 5 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 2-C

ANEXO VII - PARTE 6 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 3-A

ANEXO VII - PARTE 7 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 3-B

ANEXO VII - PARTE 8 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 3-C

ANEXO VII - PARTE 9 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 4

ANEXO VII - PARTE 10 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 5

ANEXO VII - PARTE 11 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 6

ANEXO VII - PARTE 12 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 7

ANEXO VII - PARTE 13 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 9

ANEXO VII - PARTE 14 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 10

ANEXO VII - PARTE 15 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 11

ANEXO VII - PARTE 16 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 12

ANEXO VII - PARTE 17 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 15

ANEXO VII - PARTE 18 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 16

ANEXO VII - PARTE 19 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 17

ANEXO VII - PARTE 20 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 18

ANEXO VII - PARTE 21 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 19

ANEXO VII - PARTE 22 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 20

ANEXO VII - PARTE 23 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 21

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ANEXO VII - PARTE 24 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 22

ANEXO VII - PARTE 25 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 23

ANEXO VII - PARTE 26 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 24

ANEXO VII - PARTE 27 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 25

ANEXO VII - PARTE 28 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 26

ANEXO VII - PARTE 29 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 27

ANEXO VII - PARTE 30 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 59

ANEXO VII - PARTE 31 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 64

ANEXO VII - PARTE 32 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 65

ANEXO VII - PARTE 33 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 66

ANEXO VII - PARTE 34 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 67

ANEXO VII - PARTE 35 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 68

ANEXO VII - PARTE 36 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 69

ANEXO VII - PARTE 37 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LINHA 70

ANEXO VIII DO TR – DECLARAÇÃO DE VISTORIA COM RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO IX DO TR – DECLARAÇÃO DE VISTORIA SEM RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO X DO TR – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

ANEXO XI DO TR – PLANILHA MENSAL DE FREQUÊNCIA POR VIAGEM E POR LINHA

ANEXO XII DO TR – RELAÇÃO DOS VEÍCULOS E POSSÍVEIS SUBSTITUIÇÕES

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ANEXO XIII DO TR – RELAÇÃO DE ALUNOS POR LINHA

ANEXO XIV DO TR – QUANTITATIVO DE ALUNOS POR LINHA

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

ELABORADOR(A): VALQUÍRIA FONSECA DA COSTA

REVISOR(A): CARMELA RYSDYK

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil
Fone: (0xx67) 3314-3267



Termo de Referência

Código do documento: DHA5-SD87-DHAJ-RH7N



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://compras.campogrande.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/DHA5-SD87-DHAJ-RH7N>

Ou digite o código: DHA5-SD87-DHAJ-RH7N

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Assinaturas



Eletrônica

VALQUIRIA FONSECA DA COSTA

CPF: 836*****00

Em: 17/12/2025 14:39



Eletrônica

CARMELA RYSDYK

CPF: 898*****15

Em: 17/12/2025 14:59
