

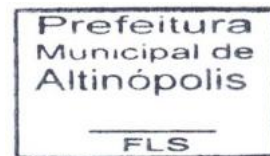


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

AVISO DE DISPENSA

PROCESSO Nº 034/2026 - DISPENSA nº 021/2026 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO VIII da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar Dispensa, com critério de julgamento **menor valor global**, em conformidade com Art. 75, inciso VIII – da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 36/2023 e demais legislações aplicáveis.

O objeto da presente dispensa: **“Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar rural, de natureza essencial, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas”**, podendo eventuais interessados apresentar Propostas de Preços no prazo conforme abaixo, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

- **Limite para Apresentação da Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e Documentos para assinatura do contrato:**
 - **Presencialmente ou online: até as 16h00min do dia 29/01/2026**

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP, sito a Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, no horário de 08h00min às 17h00min, em dias úteis, OU enviadas pelo site altinopolis.sp.gov.br/licitacoes, ou no e-mail licitacao@altinopolis.sp.gov.br, até a data limite.

O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://altinopolis.sp.gov.br/licitacoes/>.

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Altinópolis, no horário das 08h00 às 17h00 de segunda a sexta feira.

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar rural, de natureza essencial, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.1.3. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.1.4. Sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:

a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;

b) Descrição dos materiais e serviços, conforme especificações do Termo de Referência;

c) Valores unitários e global da proposta.

d) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.2.1. Contiver vícios insanáveis;

3.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

3.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.1333/2.021.

3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação e assinatura do contrato constam do ANEXO I – Termo de Referência deste aviso e serão solicitados do fornecedor considerado vencedor, devendo ser enviados até as 14 horas do dia 30 de janeiro de 2026.

4.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso.

4.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5.1. O procedimento encontra-se divulgado no sítio eletrônico do município <https://altinopolis.sp.gov.br/licitacoes/>. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

5.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

5.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

5.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

5.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

5.3. As providências dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

5.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local do Município, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

5.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

5.9. O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

5.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

5.11. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

5.11.1. ANEXO I – Termo De Referência

5.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

5.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Altinópolis, 28 de janeiro de 2026.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Prefeito Municipal

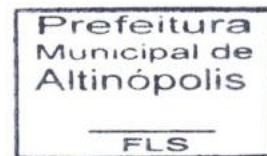


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar rural, de natureza essencial, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas.

Critério de julgamento das propostas: menor valor global

1. OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar rural, de natureza essencial, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas.

1.2. A contratação será pelo modo Global, a execução contratual ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, tendo como unidade de medida o quilômetro efetivamente rodado, A aferição da quilometragem para fins de ateste e pagamento será realizada exclusivamente pela telemetria (mecanismo oficial de medição), conforme especificado na Seção 5.1. O sistema de rastreamento GPS constitui módulo complementar de auditoria e verificação em tempo real e não substitui a telemetria para efeitos de medição financeira, salvo decisão expressa e fundamentada da Administração, documentada por aditivo contratual. Ressalte-se que, embora o julgamento da licitação seja realizado utilizando-se preço global, a remuneração durante a execução será calculada exclusivamente com base nos quilômetros efetivamente executados, garantindo correspondência direta entre o serviço prestado e o pagamento devido, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e adequação da despesa pública.

1.3. O objeto engloba, de forma integrada e indissociável:

- a) Locação de frota composta por ônibus, micro-ônibus e vans escolares, atendendo aos limites de idade máxima e tipologia definidos neste Termo (item 4);
- b) Fornecimento de condutores e monitores devidamente habilitados e capacitados, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/1997), Resolução CONTRAN nº 789/2020, e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990);
- c) Disponibilização de todos os insumos necessários à operação (combustíveis, lubrificantes, pneus e peças de reposição), além da realização de manutenções preventivas e corretivas, serviços de limpeza, higienização e seguro total dos veículos;
- d) Implantação e manutenção de sistema de rastreamento e telemetria, destinado à aferição automática da execução contratual e apuração dos pagamentos, conforme parâmetros definidos no item 5.

1.4. O serviço a ser contratado abrange o transporte escolar de alunos das redes pública municipal e estadual de ensino do Município de Altinópolis/SP, assegurando a plena cobertura das rotas, quilometragens e pontos de embarque e desembarque definidos no Anexo I.

A execução referente à Rede Estadual ocorre em regime de cooperação entre o Município e o Estado

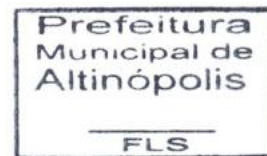


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



de São Paulo, conforme convênio vigente, enquanto o atendimento à Rede Municipal é realizado com recursos próprios, observando-se as responsabilidades e competências legais de cada ente federado.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA, SOCIAL E DE RISCOS

2.1. No âmbito do transporte escolar rural da rede pública municipal, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar o deslocamento regular dos alunos residentes em áreas de difícil acesso, sendo o serviço executado integralmente com recursos próprios do Município. A manutenção dessa operação demanda logística específica, rotas extensas e frota adequada às condições das estradas rurais, configurando despesa contínua e essencial para garantir a permanência dos estudantes nas unidades de ensino.

Paralelamente, o Município também atua no atendimento aos alunos da rede estadual de ensino, de forma complementar, mediante convênio de cooperação firmado com o Governo do Estado de São Paulo. Tal cooperação visa garantir a efetividade do acesso à educação nas regiões rurais, evitando descontinuidade das rotas, duplicidade de atendimentos e deslocamentos inseguros. A execução integrada, embora financiada por fontes distintas (recursos próprios no âmbito municipal e repasses/cooperação no âmbito estadual), otimiza a logística, reduz sobreposição de trajetos e assegura cobertura completa das demandas educacionais.

2.2. A frota própria da Administração é insuficiente para atender à totalidade das rotas rurais, sendo imprescindível a complementação mediante empresa especializada, garantindo a cobertura integral e segura dos trajetos.

2.3. Justificativa Técnica (Gestão de Desempenho e Risco)

- a) A exigência de sistema de telemetria e rastreamento ativo é a solução técnica adotada para assegurar o controle fidedigno da quilometragem percorrida, a aderência às rotas oficiais e a observância dos padrões de segurança;
- b) O risco de inexecução parcial ou divergência de quilometragem é mitigado pela vinculação direta do pagamento aos dados de telemetria, conforme art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) A definição de tempo máximo de resposta de 60 (sessenta) minutos para substituição de veículos inoperantes (pane, acidente, falha técnica ou reprovação em vistoria) assegura a continuidade do transporte e a proteção dos alunos, em conformidade com o princípio da prestação adequada do serviço público (art. 6º, §1º, da Lei nº 8.987/1995).
- d) A exigência da comprovação da manutenção preventiva dos veículos, a ser certificada por meio de relatório assinado pelo responsável técnico da manutenção e entregue juntamente com a planilha de serviços e a respectiva nota fiscal, constituindo essa uma das condições para o recebimento pelos serviços prestados e visa garantir a segurança e conforto da tripulação, passageiros e terceiros.
- e) A exigência da habilitação e outras qualificações previstas na legislação de regência, a apresentação da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, dos funcionários que prestarão os serviços tem por objetivo a segurança dos alunos transportados.
- f) A exigência de que o motorista possua e utilize smartphone corporativo visa assegurar comunicação imediata com a empresa contratada e com os serviços de emergência (Polícia, Bombeiros e atendimento médico). Essa medida reduz o risco de desassistência em situações de pane, acidente, falha mecânica ou quaisquer ocorrências que possam comprometer a segurança e a integridade física dos alunos e da tripulação.

2.4. Justificativa Social e Constitucional

- a) O transporte escolar é instrumento indispensável para o acesso e permanência de crianças e adolescentes na escola, integrando a política pública de educação prevista nos arts. 205 a 208 da

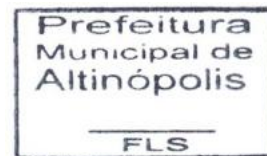


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Constituição Federal e no art. 53 do ECA (Lei nº 8.069/1990);

b) A descontinuidade do serviço gera impacto direto na frequência escolar, ocasionando evasão e prejuízo pedagógico, o que afronta o Princípio da Proteção Integral da Criança e do Adolescente (art. 227 da CF);

c) A contratação garante a segurança, assiduidade e pontualidade no deslocamento dos alunos, contribuindo para a redução de desigualdades regionais e o cumprimento das metas de universalização do ensino básico.

2.5. Gestão de Riscos Operacionais

a) Risco identificado: falha de execução (veículo inoperante, pane ou ausência de condutor/monitor);

b) Medida de mitigação: substituição imediata do veículo no prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) minutos a contar da constatação, sob pena de multa e glosa proporcional conforme disposições previstas no item 11 (Sanções Administrativas) e no item 12 (medição, Pagamento e Glosas) deste Termo de Referência.

c) Risco de aferição incorreta de quilometragem: mitigado pelo controle digital via telemetria, com acesso direto da fiscalização;

d) Risco de falhas contratuais: mitigado pela previsão expressa de penalidades, retenção de pagamentos e eventual rescisão contratual nos termos dos arts. 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO (MENOR PREÇO GLOBAL)

A presente contratação encontra amparo jurídico na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública. Em conformidade com o art. 37, XXI, da Constituição Federal e com os arts. 5º, 6º, 10 e 11 da Lei nº 14.133/2021, a licitação visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo isonomia, transparência, eficiência e julgamento objetivo.

O procedimento licitatório reger-se-á também pelos seguintes dispositivos complementares:

a) Decreto Federal nº 11.246/2022, que regulamenta parcialmente a Lei nº 14.133/2021, especialmente no tocante ao Plano de Contratações Anual (PCA) e à gestão contratual;

b) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, que dispõe sobre elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e do Termo de Referência (TR);

c) Decreto Municipal nº 037/2023, que regulamenta, no âmbito local, os procedimentos de contratação direta e de gestão e fiscalização contratual;

d) Resoluções do CONTRAN nº 168/2004, nº 504/2014 e nº 789/2020, que disciplinam os requisitos técnicos e de segurança para transporte escolar, incluindo a qualificação de condutores e inspeção periódica dos veículos;

e) Lei Federal nº 8.987/1995, que estabelece princípios e deveres relativos à prestação adequada e contínua dos serviços públicos;

f) Lei Federal nº 13.460/2017, que institui normas de defesa e participação dos usuários de serviços públicos, impondo padrões de qualidade e tempestividade na prestação;

g) Lei Federal nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004, que tratam da acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Os serviços serão estruturados em dois grupos distintos, de acordo com a fonte de custeio e o ente responsável:

3.1.2. Julgamento: O julgamento será realizado com base em critérios objetivos e mensuráveis,

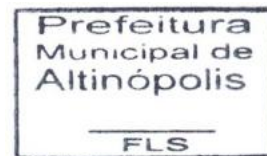


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



expressos no edital e neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de fatores subjetivos ou de ordem pessoal na análise das propostas (art. 56, III, da Lei nº 14.133/2021).

3.1.3. Algumas linhas constantes encontram-se temporariamente suspensas, em função do histórico de matrículas. A Administração poderá reativar estas linhas a qualquer momento, conforme necessidade de atendimento aos alunos, mantendo o pagamento por quilômetro efetivamente rodado. A reativação de linhas não implicará alteração do tipo de julgamento nem do regime de execução contratual, permanecendo vigente o pagamento por preço unitário, conforme especificado nos itens anteriores.

§ único – A reativação de linhas suspensas será formalizada por ordem da Secretaria de Educação ou da Secretaria de Transportes, com antecedência mínima de 72 horas, salvo situações emergenciais devidamente justificadas. A contratada deverá ajustar a operação conforme a quilometragem efetivamente rodada.

3.2. Critério de Julgamento e Vantajosidade

3.2.1. O critério de julgamento será o de menor preço global.

3.2.2. Para verificação da exequibilidade, a Administração poderá exigir planilha detalhada de custos unitários, contemplando todos os insumos, encargos sociais, tributos e despesas indiretas (art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.3. Será considerada proposta manifestamente inexequível aquela cujo preço seja inferior a 50% da média aritmética dos valores das demais propostas válidas, ou que não demonstre compatibilidade com os custos de mercado (art. 34 da IN SEGES 73/2002)

A inexequibilidade só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

3.2.4. A vantajosidade da contratação será verificada não apenas pelo menor preço, mas também pela adequação técnica, eficiência operacional, rastreabilidade e garantia de continuidade do serviço, conforme art. 5º, IV, e art. 11, III, da mesma Lei.

3.3. Substituição de Veículo e Continuidade do Serviço

3.3.1. Considerando a natureza essencial do transporte escolar, a empresa contratada deverá garantir a substituição de qualquer veículo inoperante no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da comunicação formal da ocorrência, evitando prejuízo ao deslocamento dos alunos e à continuidade das atividades escolares. Para tanto a empresa deverá comprovar a disponibilidade desse veículo, seja ele pertencente a frota própria ou locado, sendo que nesse último caso fica obrigatória a apresentação do respectivo contrato de locação.

3.3.2. O descumprimento do prazo acarretará glosa proporcional do valor diário do percurso afetado e aplicação de multa administrativa, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação (arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021).

3.4. Fiscalização e Controle

3.4.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada, com poderes para acompanhar, conferir e atestar a execução contratual, conforme arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021.

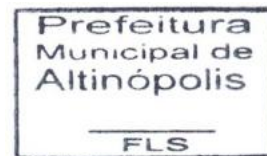


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



3.4.2. O controle operacional e financeiro será realizado por meio do sistema de rastreamento e telemetria, que permitirá:

- aferição automática da quilometragem percorrida;
- monitoramento em tempo real das rotas e horários;
- registro de paradas, desvios de itinerário e eventos de direção;
- geração de relatório mensal consolidado com logs de viagem, históricos de rota e desempenho operacional.

3.4.3. Câmeras de Segurança (Sistema Independente): O sistema de câmeras será utilizado como ferramenta complementar de auditoria, devendo a Contratada fornecer as gravações mediante solicitação da Fiscalização, conforme Seção 5.X.

3.4.4. Os registros da telemetria e as imagens fornecidas pela Contratada constituem documentos válidos de comprovação da execução contratual, servindo de base para liquidação e pagamento, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES TÉCNICAS, SEGURANÇA OPERACIONAL, SEGUROS E REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE DA FROTA

A presente seção estabelece os requisitos mínimos para operação dos veículos destinados ao transporte escolar, incluindo padrões de segurança, idade máxima, inspeções técnicas, seguros obrigatórios, acessibilidade e disponibilidade de veículo reserva, em conformidade com a legislação vigente e boas práticas operacionais.

4.1. Requisitos Gerais de Segurança, Idade e Tipologia: Os veículos deverão atender integralmente aos padrões de segurança, conforto, acessibilidade e eficiência definidos neste Termo de Referência, assegurando a prestação contínua, segura e regular do transporte escolar.

4.1.1. Características mínimas exigidas: Os veículos destinados à execução do serviço de transporte escolar deverão atender, em todas as fases da execução contratual, aos padrões mínimos de segurança, conforto, acessibilidade e eficiência operacional, assegurando o transporte regular e seguro dos alunos.

A idade máxima dos veículos não poderá exceder 07 (sete) anos de fabricação, devendo esse limite ser observado no momento da contratação e durante toda a vigência contratual, como medida de mitigação de riscos de falhas mecânicas, garantia de desempenho adequado e preservação do conforto e da segurança dos usuários.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, com manutenção preventiva e corretiva em dia, atendendo integralmente à legislação de trânsito vigente, às normas aplicáveis do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e às especificações técnicas a seguir:

Tipo de Veículo	Idade Máxima (Ano de Fabricação)	Capacidade / Características Técnicas Mínimas
Ônibus Escolar	7 anos	Mínimo 40 lugares; suspensão adequada a vias rurais; ventilação forçada ou natural; tacógrafo aferido; cintos de segurança;

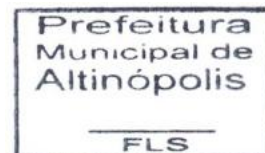


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Tipo de Veículo	Idade Máxima (Ano de Fabricação)	Capacidade / Características Técnicas Mínimas
		rastreamento ativo com telemetria; câmeras de segurança internas.
Micro-ônibus Escolar	7 anos	Capacidade entre 20 e 30 lugares; pneus de uso misto (terra/asfalto); películas anti-UV nas janelas; rastreamento ativo com telemetria e tacógrafo aferido; cintos de segurança; câmeras de segurança internas.
Van Escolar	7 anos	Até 15 lugares; ar-condicionado funcional obrigatório; travas automáticas; cintos de segurança de três pontos individuais; película protetora UV; rastreamento ativo com telemetria; câmeras de segurança internas.

O sistema de telemetria constitui a fonte oficial de referência para fins de controle de quilometragem, monitoramento operacional e medição contratual, possibilitando o acompanhamento em tempo real dos trajetos, distâncias percorridas e padrões de condução. Para fins de medição e pagamento, será considerada exclusivamente a quilometragem apurada pelo sistema de telemetria

O tacógrafo, por sua vez, deverá ser mantido em funcionamento regular e com aferição válida, para fins de atendimento às exigências legais e de fiscalização de velocidade e jornada do veículo, não se confundindo com o controle de quilometragem utilizado para fins contratuais.

Dessa forma, os sistemas de telemetria e tacógrafo possuem finalidades distintas e complementares, não havendo sobreposição de funções ou conflito de critérios.

Eventual substituição de veículos durante a execução contratual somente será admitida mediante prévia autorização da Administração, devendo o veículo substituto atender integralmente a todas as exigências previstas neste item, inclusive quanto ao limite máximo de idade.

4.1.2 Justificativa técnica para a limitação da idade dos veículos, conforme orientações do FNDE: A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Educação, no âmbito da elaboração do presente Termo de Referência para a contratação do serviço de transporte escolar, apresenta a justificativa técnica para o estabelecimento do critério de não permissão de utilização de veículos com mais de 07 (sete) anos de fabricação, tanto no momento da contratação quanto durante toda a execução contratual.

De acordo com as diretrizes do Guia de Transporte Escolar do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), para que o transporte de estudantes seja realizado com níveis adequados de segurança, confiabilidade e conforto, recomenda-se a utilização de veículos com idade máxima de até 07 (sete) anos, a fim de mitigar riscos de falhas mecânicas, reduzir a ocorrência de manutenções corretivas recorrentes e preservar a integridade física dos alunos transportados.

O controle da idade máxima dos veículos deve ser observado de forma contínua, exigindo-se que, em nenhuma fase da execução contratual, os veículos utilizados ultrapassem o limite de 07 (sete) anos de fabricação.

Tal diretriz tem por finalidade assegurar níveis adequados de disponibilidade, desempenho, segurança e confiabilidade da frota ao longo de toda a vigência contratual, prevenindo a degradação progressiva das condições mecânicas e estruturais dos veículos, fenômeno inerente ao aumento do tempo de uso. A utilização de veículos com mais de 07 (sete) anos de fabricação compromete não apenas a segurança e o bem-estar dos alunos, como também a regularidade e a eficiência operacional do serviço, uma vez

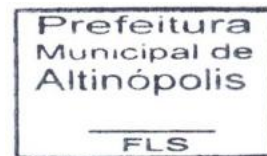


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



que veículos mais antigos apresentam maior propensão a falhas mecânicas, maior demanda por manutenção corretiva e risco de interrupções no atendimento.

Dessa forma, o estabelecimento do critério técnico de não aceitação e não permanência de veículos com mais de 07 (sete) anos de fabricação, durante toda a execução do contrato de transporte escolar, revela-se medida razoável, proporcional e devidamente motivada, alinhada às orientações do FNDE e às boas práticas de gestão pública, tendo por finalidade assegurar:

- a conformidade com os padrões técnicos e normativos aplicáveis;
- a segurança e a integridade física dos alunos transportados;
- a regularidade, a continuidade e a eficiência na prestação do serviço.

A presente justificativa integra o Termo de Referência e constitui fundamento técnico para a definição dos requisitos mínimos de qualidade, segurança e confiabilidade da frota a ser disponibilizada pela contratada.

Cintos de Segurança – Micro-ônibus e Ônibus: Todos os assentos dos micro-ônibus e ônibus deverão possuir cintos de segurança, conforme configuração original de fábrica, admitidos cintos de 2 pontos (subabdominais) ou 3 pontos.

Sempre que o veículo, em sua configuração original, possuir cintos de 3 pontos, estes deverão estar íntegros, funcionais e em plena conformidade com as normas de segurança.

É vedada a retirada ou substituição dos cintos de fábrica por modelos inferiores.

Observação técnica: As câmeras internas são exigência vinculada à segurança dos estudantes, permitindo registro e verificação de ocorrências, prevenindo incidentes e fortalecendo a fiscalização do serviço, sem gerar restrição indevida à competitividade.

4.1.2. Equipamento de Comunicação: O motorista deverá portar smartphone corporativo fornecido pela Contratada, com acesso permanente a:

I – central da empresa;

II – Fiscalização da Contratante;

III – Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e serviços de emergência;

IV – atendimento de socorro mecânico.

Esse equipamento é obrigatório para garantir resposta imediata a ocorrências e assegurar a integridade física dos alunos e da tripulação.

4.2. Inspeção, Segurança e Fiscalização Técnica (Art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021): Conforme determina a legislação e as normas de segurança aplicáveis ao transporte escolar.

4.2.1. Vistoria Técnica Prévia Obrigatória

a) Antes do início das atividades, todos os veículos deverão ser submetidos à Vistoria Técnica Administrativa Prévia, realizada pela Fiscalização da Contratante, para verificação das condições operacionais, documentais e de segurança previstas neste Termo de Referência.

b) Os veículos aprovados receberão o Relatório de Vistoria Administrativa, documento indispensável para a liberação do início da operação, sem prejuízo das inspeções veiculares obrigatórias realizadas por instituições técnicas licenciadas (ITLs) ou órgãos competentes, conforme legislação de trânsito vigente.

4.2.2. Vistorias Periódicas e Aleatórias

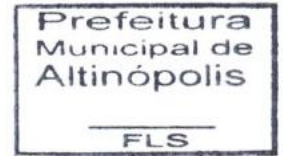


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- a) A Administração poderá realizar vistorias periódicas e aleatórias, sem aviso prévio, a qualquer tempo.
- b) Veículos que apresentarem qualquer irregularidade, seja decorrente de vistoria administrativa realizada pela Fiscalização da Contratante ou de inspeção veicular realizada por órgão ou entidade técnica autorizada, serão imediatamente reprovados e deverão ser substituídos, permanecendo impedidos de operar até plena regularização.

4.2.3. Substituição Imediata por Irregularidade

- a) A constatação de falha mecânica, elétrica, estrutural, de segurança ou desconformidade contratual implicará substituição imediata do veículo em até 60 (sessenta) minutos após notificação formal da Fiscalização.
- b) O descumprimento acarretará glosa, penalidades e demais medidas previstas na legislação e no contrato.

4.3. Seguro Obrigatório para Operação do Transporte Escolar: A Contratada deverá manter vigentes, durante toda a execução contratual, apólices de seguro específicas e indispensáveis à segurança dos alunos, como condição obrigatória para operação dos veículos destinados ao transporte escolar.

4.3.1. Seguro de Acidentes Pessoais por Passageiros (APP) — OBRIGATÓRIO E PRIORITÁRIO:

O APP é o seguro mínimo e essencial para o transporte escolar, devendo garantir:

- a) Cobertura mínima individual de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por passageiro, abrangendo:
 - morte acidental;
 - invalidez permanente (total ou parcial);
 - despesas médico-hospitalares de emergência.
 - b) Cobertura para todos os ocupantes do veículo durante a operação contratual.
- Sem APP válido, o veículo não poderá operar, configurando descumprimento contratual grave.

4.3.2. Seguro de Responsabilidade Civil Facultativa — Veículos (RCF-V): Complementar ao APP, o RCF-V é obrigatório para cobertura de danos a terceiros decorrentes de acidentes envolvendo o veículo escolar.

A apólice deverá assegurar:

- a) Cobertura mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para:
 - danos materiais;
 - danos corporais;
 - danos morais e estéticos.
- b) Reconhecimento expresso da atividade de transporte escolar no perfil segurado.

4.3.3. Regras Gerais

- I – As apólices deverão ser apresentadas antes do início da operação.
- II – Deverão permanecer vigentes durante toda a execução contratual.
- III – Qualquer sinistro deverá ser informado à Fiscalização em até 24 horas.
- IV – A ausência de seguro válido acarretará:
 - impedimento imediato de operação do veículo;
 - glosa proporcional;
 - penalidades previstas no contrato.

4.4. Acessibilidade e Inclusão: Nas rotas que incluam alunos com deficiência ou mobilidade

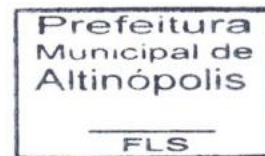


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



reduzida, deverá ser garantida acessibilidade plena, nos termos do Art. 66 da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004. Para isso, a Contratada deverá disponibilizar veículos equipados com plataforma elevatória, rampa mecânica ou equipamento equivalente, sem qualquer custo adicional à Administração, sempre que houver demanda identificada pela Secretaria de Educação.

4.5. Veículo Reserva Obrigatório: Para garantir a continuidade, regularidade e segurança do serviço de transporte escolar, a contratada deverá dispor, no mínimo, 01 (um) veículo reserva para cada tipo de veículo utilizado na operação (van, micro-ônibus e ônibus), observando as mesmas condições técnicas e documentais dos veículos titulares. Para tanto a empresa deverá comprovar a disponibilidade desse veículo, seja ele pertencente a frota própria ou locado, sendo que nesse último caso fica obrigatória a apresentação do respectivo contrato de locação.

4.5.1. Especificações do Veículo Reserva: O veículo reserva deverá atender integralmente aos mesmos requisitos dos veículos titulares, incluindo:

- I – tipologia e capacidade compatíveis;
- II – conformidade com CTB e normas de transporte escolar;
- III – telemetria, rastreamento e câmeras funcionando plenamente;
- IV – seguros vigentes (APP e RCF-V);
- V – vistoria prévia e periódica;
- VI – manutenção preventiva e corretiva atualizada.

4.5.2. Comprovação da Disponibilidade: A Contratada deverá comprovar a existência e disponibilidade do veículo reserva mediante apresentação de:

- I – CRLV-e atualizado;
- II – comprovante dos seguros;
- III – Laudo de Vistoria;
- IV – registro fotográfico interno e externo;
- V – endereço da garagem;
- VI – contrato de locação vigente (se o veículo não for próprio).

4.5.3. Disponibilização e Substituição: Havendo necessidade de troca de veículo, por:

- pane mecânica;
- falha elétrica/eletrônica;
- sinistro;
- manutenção corretiva;
- determinação da Fiscalização;

O veículo reserva deverá ser disponibilizado em até 60 (sessenta) minutos.

4.5.4. Consequências do Não Atendimento: O descumprimento do prazo resultará em:

- I – glosa proporcional;
- II – penalidades administrativas;
- III – substituição compulsória do veículo titular;
- IV – medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.5.5. Relatório Mensal do Veículo Reserva: A Contratada deverá apresentar relatório contendo:

- I – estado de conservação;
- II – manutenções realizadas;
- III – funcionamento dos sistemas embarcados;

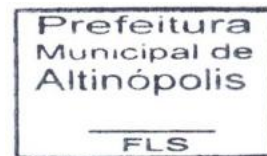


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



IV – registros de utilização no período (quando houver acionamento do veículo reserva).

§1º O relatório será exigido somente nos meses em que o veículo reserva for efetivamente utilizado na operação do transporte escolar, devendo ser entregue juntamente com a documentação mensal de faturamento.

5. SISTEMAS DE TELEMETRIA, RASTREAMENTO E CÂMERAS DE SEGURANÇA

Todos os veículos utilizados na execução contratual deverão ser equipados com:

I – Sistema de Telemetria (base oficial de medição);

II – Sistema de Rastreamento GPS (localização geográfica em tempo real);

III – Sistema de Câmeras de Segurança (monitoramento visual independente).

Os três sistemas são distintos, porém complementares, devendo operar de forma sincronizada, assegurando:

- total rastreabilidade;
- segurança operacional;
- comprovação objetiva da execução;
- suporte a auditorias;
- validação contratual.

5.1. SISTEMA DE TELEMETRIA – BASE OFICIAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O sistema de telemetria constitui o meio exclusivo para aferição da quilometragem percorrida (art. 117 da Lei 14.133/2021), devendo operar continuamente durante toda a execução.

5.1.1. Funcionalidades mínimas da telemetria: O sistema deverá registrar, em tempo real:

I – posição geográfica (GPS) integrada ao módulo telemétrico;

II – velocidade instantânea e média;

III – início e término de cada viagem;

IV – paradas, tempos ociosos e tempos de motor ligado;

V – trajetória efetivamente percorrida, com trilha georreferenciada;

VI – eventos críticos de condução (frenagens bruscas, acelerações excessivas, curvas acentuadas e similares);

VII – identificação inequívoca do motorista (PIN, TAG RFID, biometria ou tecnologia equivalente);

VIII – integridade mínima de 98% dos dados transmitidos no mês, considerando janelas de coleta definidas e auditáveis;

IX – registro automático, datado e auditável de falhas de comunicação, desconexões, perda de sinal ou tentativa de manipulação;

X – armazenamento histórico mínimo de 12 (doze) meses, com acesso para consulta da Fiscalização.

5.1.2. Disponibilização de dados, planilhas e relatórios (Excel – envio automático): A Contratada deverá garantir:

a) Planilhas diárias (formato Excel, .xlsx), enviadas automaticamente até as 08h do dia seguinte, contendo:

- data;
- horários de início e fim;
- quilometragem inicial e final;
- total de quilômetros percorridos;
- velocidade média;

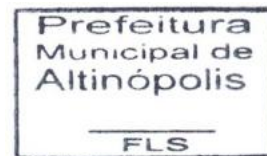


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- paradas com horário;
 - eventos de direção;
 - identificação do veículo e do condutor;
 - link para download do rotograma diário.
- Deverão, ainda, permanecer disponíveis para download permanente na plataforma.

b) Relatório mensal consolidado, contendo:

- totais de quilômetros percorridos;
- médias operacionais;
- percentuais de desvios;
- indicadores de comportamento de condução;
- histórico completo do mês.

5.1.3. Rotograma – preferencialmente em PDF: A telemetria deverá gerar, automaticamente, o rotograma georreferenciado de cada viagem, contendo:

- I – mapa completo da rota percorrida;
- II – horários e coordenadas GPS;
- III – pontos de parada e tempos de parada;
- IV – indicadores de tempo e distância;
- V – identificação do veículo.

O rotograma deverá ser disponibilizado:

- em PDF (preferencial);
- em KML/KMZ para geolocalização;
- via plataforma web;
- via link incorporado na planilha diária;
- via envio automático à fiscalização.

5.1.4. Acesso aos dados de telemetria: A plataforma deverá permitir:

- I – consulta em tempo real (web e aplicativo);
- II – download de todos os registros históricos (Excel, CSV);
- III – exportação individual ou em lote;
- IV – reprocessamento de rotas;
- V – emissão de relatórios parametrizáveis;
- VI – disponibilidade 24h/dia, 7 dias/semana.

Caso o rastreamento GPS esteja integrado à mesma plataforma da telemetria, o acesso será realizado pelas mesmas credenciais fornecidas à Administração, com iguais níveis de permissão, disponibilidade e funcionalidades. Se os sistemas forem independentes, a Contratada deverá fornecer credenciais específicas para o acesso ao módulo de rastreamento, sem limitação de usuários, assegurando nível de disponibilidade e acesso contínuo (24h/7d), equivalentes ao módulo de telemetria.

5.1.4.1. Disponibilidade das Plataformas: A Contratada deverá garantir que as plataformas de telemetria — e, quando aplicável, o módulo integrado de rastreamento — operem com disponibilidade mínima de 98%, assegurando:

- I – acesso contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupções não justificadas;
- II – estabilidade dos servidores, garantindo carregamento rápido dos mapas, relatórios e históricos;
- III – redundância de comunicação (chip multioperadora ou equivalente), evitando ausência de sinal prolongada;

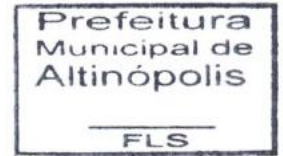


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



IV – suporte técnico remoto 24h para resolução de falhas relacionadas exclusivamente à telemetria e/ou ao rastreamento;

V – tempo máximo de indisponibilidade pontual de duas horas, exceto por motivos de manutenção preventiva previamente comunicada;

VI – comunicação imediata ao Fiscal em caso de falhas que comprometam a visualização ou o acesso aos dados.

A indisponibilidade injustificada superior aos limites definidos poderá ensejar glosas, aplicação de penalidades e demais medidas previstas neste Termo.

5.1.5. Uso da telemetria para pagamento: A aferição da execução contratual e a validação de quilometragem, rotas, tempos de operação e eventos registrados serão realizadas exclusivamente conforme os critérios técnicos estabelecidos no item 5.1.1, que define a telemetria como fonte oficial de medição. Registros manuais ou documentos sem origem em telemetria não serão aceitos para fins de ateste, glosa ou pagamento.

5.2. SISTEMA DE RASTREAMENTO GPS (COMPLEMENTAR À TELEMETRIA): O sistema de rastreamento (GPS) é distinto da telemetria, mas operará integrado de forma lógica (correlação de data, hora e veículo).

5.2.1. Funcionalidades mínimas do rastreamento: O rastreamento deverá permitir:

I – localização geográfica em tempo real (mapa interativo);

II – atualização mínima a cada 60 segundos;

III – histórico completo de rotas por 12 meses;

IV – geocercas com alertas de entrada e saída;

V – registro de horários de partida, chegada e paradas;

VI – velocidade instantânea;

VII – exportação do trajeto em KML/KMZ e PDF.

Observação: Embora capture GPS, o rastreamento não substitui a telemetria, que possui funções superiores (condução, eventos, km, integridade).

5.2.2. Sincronização entre Telemetria e Rastreamento: Como os sistemas são distintos, porém complementares, a Contratada deverá garantir que:

I – ambos utilizem a mesma referência de data e hora, impedindo divergências entre registros;

II – todos os veículos possuam identificador único, comum ao módulo de telemetria, ao GPS e às câmeras;

III – os eventos registrados no rastreamento (posição, paradas, velocidade) possam ser correlacionados aos registros telemétricos;

IV – divergências de posicionamento ou quilometragem sejam analisadas de forma cruzada, mediante solicitação da Fiscalização;

V – o sistema de rastreamento utilize atualização mínima a cada 60 segundos, garantindo alinhamento com os registros de telemetria;

VI – falhas simultâneas ou discrepâncias relevantes sejam registradas e comunicadas imediatamente à Fiscalização.

Não se exige integração física ou software único; exige-se apenas sincronização de informações que permita auditoria e verificação da execução contratual.

5.3. FALHAS DOS SISTEMAS DE TELEMETRIA E RASTREAMENTO

5.3.1. Telemetria: Falhas superiores a 2 horas consecutivas acarretarão:

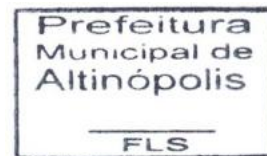


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- I – registro automático na plataforma;
- II – comunicação imediata ao Fiscal;
- III – glosa proporcional ao período;
- IV – retenção cautelar do pagamento da linha, se necessário;
- V – eventual aplicação de sanções.

5.3.2. Rastreamento: Falhas superiores a 2 horas consecutivas acarretarão:

- I – registro no sistema;
- II – comunicação ao Fiscal;
- III – glosa proporcional;
- IV – demais penalidades previstas.

5.4. SISTEMA DE CÂMERAS DE SEGURANÇA (INDEPENDENTE DA TELEMETRIA): O sistema de câmeras é autônomo, não opera na mesma plataforma da telemetria e serve para:

- segurança dos alunos;
- auditorias;
- apuração de incidentes;
- verificação da conduta dos motoristas/monitores.

5.4.1. Requisitos mínimos das câmeras: Cada veículo deverá possuir:

- I – câmera frontal (via pública);
- II – câmera interna (cabine + área dos alunos);
- III – gravação contínua durante toda a operação;
- IV – armazenamento mínimo de 30 dias;
- V – resolução HD (720p) ou superior;
- VI – visão noturna (infrared);
- VII – antifraude (detecção de obstrução/manipulação);
- VIII – sincronização automática de data e hora.

5.5. INTEGRAÇÃO MÍNIMA ENTRE TELEMETRIA, RASTREAMENTO E CÂMERAS: Mesmo sendo sistemas distintos, a Contratada deverá garantir:

- I – sincronização de data e hora entre todos os sistemas;
 - II – identificação única do veículo em telemetria, GPS e câmeras;
 - III – possibilidade de correlação cruzada entre vídeo e telemetria para auditorias;
 - IV – integridade dos metadados.
- Não se exige o uso de um único sistema ou plataforma.

5.6. ACESSO ÀS IMAGENS (MEDIANTE SOLICITAÇÃO FORMAL): O fornecimento das gravações das câmeras internas e externas obedecerá integralmente ao procedimento e prazos definidos no item 9.2.2, que é a norma central para esta matéria. Qualquer solicitação seguirá o fluxo, prazos e salvaguardas estabelecidas naquele item.

5.7. FALHAS DO SISTEMA DE CÂMERAS

Falhas superiores a 2 horas consecutivas durante a operação:

- I – deverão ser registradas;
- II – comunicadas ao Fiscal;
- III – poderão gerar sanções e glosa proporcional;
- IV – reincidências poderão resultar em medidas mais severas.

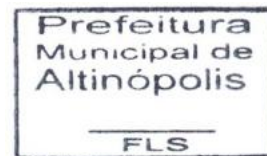


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5.8. FINALIDADE DOS SISTEMAS

Os dados e imagens obtidos serão utilizados exclusivamente para:

- I – fiscalização contratual;
 - II – comprovação da execução das rotas;
 - III – auditorias de desempenho;
 - IV – verificação de quilometragem;
 - V – apuração de incidentes envolvendo alunos;
 - VI – análise de conduta dos motoristas.
- É vedada a utilização para fins estranhos ao contrato.

6. RECURSOS HUMANOS (CONDUTORES E MONITORES)

6.1. Condutores (Motoristas):

- Qualificação: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E com anotação do Curso Especializado para Transporte de Escolares (Resolução CONTRAN nº 168/2004).
- Idoneidade: Apresentação obrigatória de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal.
- Saúde: Exame toxicológico e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) vigentes.
- Regime de Trabalho: A Contratada deve garantir o cumprimento integral da legislação trabalhista, incluindo as regras de tempo de direção e descanso (Lei nº 13.103/2015), para assegurar a segurança dos alunos e evitar a fadiga.
- Integração com o Sistema de Câmeras: O condutor deve zelar pela integridade e funcionamento do sistema de videomonitoramento, comunicando imediatamente qualquer anomalia à Contratada.
- É vedado ao condutor desligar, obstruir ou manipular o sistema de câmeras.
- As imagens captadas têm finalidade exclusivamente preventiva e operativa, reforçando a segurança durante o transporte.

6.2. Monitores Escolares: A presença do monitor é obrigatória nos veículos para garantir a segurança no embarque, desembarque e a correta utilização dos cintos de segurança.

Requisitos mínimos:

I – Idade mínima: 18 anos completos.

II – Escolaridade mínima: Ensino Fundamental completo.

III – Curso de Capacitação: Certificado de participação em curso específico de monitor escolar, contemplando temas como primeiros socorros, acessibilidade, mobilidade, segurança no embarque/desembarque e abordagem adequada a crianças e adolescentes (conforme boas práticas e normativas de proteção da criança e do adolescente).

IV – Idoneidade: Apresentação obrigatória de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (estadual e federal).

V – Saúde e Aptidão: Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) atualizado.

Atribuições funcionais:

- a) Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, priorizando crianças pequenas, estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida;
- b) Zelar pela organização, disciplina e segurança dos alunos no interior do veículo;
- c) Acompanhar o uso dos cintos de segurança por todos os passageiros;
- d) Auxiliar no acionamento de plataformas elevatórias ou rampas, quando houver alunos com necessidades específicas;

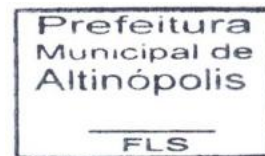


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- e) Notificar imediatamente o condutor e o Fiscal do Contrato sobre qualquer intercorrência, irregularidade ou situação de risco, por meio de comunicação registrada (WhatsApp, plataforma oficial, ou e-mail), garantindo a identificação do veículo, horário e descrição do fato.
- f) Apoiar a verificação das presenças dos alunos no trajeto, quando solicitado pela unidade escolar.
- a) O monitor deverá estar visível nas câmeras internas durante toda a operação, garantindo a fiscalização da atuação e a segurança dos estudantes;
- b) Qualquer ausência injustificada do monitor em rotas que exigem sua presença acarretará glosa integral da linha e aplicação de penalidades contratuais;
- c) Ocorrências envolvendo alunos (brigas, quedas, acidentes, recusas de uso de cinto, comportamento inadequado etc.) deverão ser relatadas à Secretaria de Educação, podendo ser documentadas com apoio das imagens do sistema de câmeras;
- d) Caso seja solicitado, o monitor deverá elaborar relato escrito sobre eventos registrados nas imagens.

7. EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. Execução e Continuidade:

- Rotas e Horários: Rigoroso cumprimento dos roteiros, pontos de parada e horários definidos nos anexos I e II.
- Substituição de Veículos (Contingência): Em caso de falha mecânica, acidente, pane ou reprovação em vistoria, a Contratada deverá providenciar a substituição do veículo por outro que atenda às mesmas especificações técnicas e idade máxima, em um prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) minutos, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

7.2. Vigência e Prorrogação:

- Vigência Inicial: O contrato terá vigência de 12 meses.
- Não haverá prorrogação.
- **O contrato será automaticamente rescindido no caso de homologação de licitação para o mesmo objeto, sem que caiba qualquer ressarcimento ou reclamação por parte da CONTRATADA.**

7.3. Alterações:

7.3.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 e art. 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e autorização da autoridade competente, assegurando-se a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

7.3.2. **Aditivos de Rota/Alunos:** O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Contratante, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, para inclusão, exclusão ou modificação de rotas e quilômetros, em decorrência de alterações nas matrículas de alunos ou na malha de transporte escolar, mediante aplicação do preço unitário de quilometragem contratado e emissão do respectivo termo aditivo.

7.3.3. **Acréscimos ou Supressões Quantitativas:** Admite-se, mediante justificativa e dentro dos limites legais, o acréscimo ou a supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observando-se o disposto no art. 125, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.4. **Alteração do Tipo de Veículo:** Poderá ser autorizada a alteração do tipo de veículo inicialmente previsto, desde que:

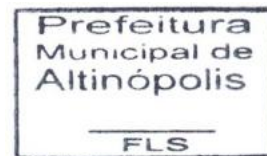


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- a) seja devidamente justificada pela necessidade operacional, como adequação à demanda de alunos, às condições das vias rurais, à acessibilidade ou à segurança do transporte;
- b) a capacidade de transporte e as condições técnicas do veículo substituto sejam iguais ou superiores às especificações contratuais;
- c) haja anuência expressa da Contratante, respaldada por parecer técnico da Secretaria de Transportes;
- d) seja mantido o preço unitário por quilômetro, admitindo-se reequilíbrio econômico-financeiro em caso de comprovada alteração significativa de custos;
- e) a substituição seja formalizada por termo aditivo ou apostila contratual, conforme art. 125, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. Reequilíbrio Econômico-Financeiro: Eventuais revisões de preço ou compensações financeiras decorrentes das alterações contratuais serão objeto de pedido formal de reequilíbrio, instruído com planilhas, notas fiscais, índices de reajuste ou outros documentos comprobatórios, observando-se o princípio da manutenção das condições efetivas da proposta.

7.3.6. Rotas Inativas ou Temporariamente Suspensas: As rotas previstas neste Termo poderão atender alunos da rede municipal e/ou da rede estadual, cada qual segundo demanda informada por sua respectiva autoridade educacional (Secretaria Municipal de Educação ou Diretoria de Ensino do Estado de São Paulo). Assim:

- a) A suspensão ou ativação de rotas observará exclusivamente a existência de alunos matriculados e a necessidade operacional da rede correspondente, não havendo interferência entre rotas municipais e rotas estaduais;
- b) A estimativa de quilometragem contratual foi elaborada com base nas matrículas consolidadas de cada rede até novembro de 2025, devendo eventuais variações posteriores, inclusão, exclusão ou remanejamento de alunos, gerar a adequação proporcional apenas das rotas vinculadas à respectiva rede;
- c) Rotas previstas, mas sem operação efetiva por ausência de alunos, poderão permanecer inativas sem geração de custos à Administração, até nova determinação da autoridade responsável por aquela rede de ensino;
- d) Havendo reativação de rota inativa, a Contratada deverá retomá-la mediante determinação formal da Secretaria de Transportes, aplicando-se o preço unitário por quilômetro vigente;
- e) Toda alteração deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou apostila contratual, com relatório técnico da Secretaria de Transportes e manifestação da Secretaria Municipal de Educação e/ou Diretoria de Ensino, conforme a origem da demanda.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (RESPONSABILIDADE INTEGRAL E EXCLUSIVA)

A Contratada se obriga a executar o objeto deste Termo de Referência em conformidade com as normas legais, técnicas e contratuais, assumindo integral e exclusivamente os seguintes deveres:

8.1. Operacionais e de Execução: As obrigações desta Seção aplicam-se às rotas da Rede Municipal e da Rede Estadual, cada qual com seus itinerários, calendários e exigências operacionais próprias.

8.1.1. Continuidade e Pontualidade: Executar rigorosamente os roteiros, pontos de parada e horários estabelecidos no Anexo I – rede municipal e rede estadual, bem como nos respectivos calendários letivos, garantindo a continuidade e regularidade do serviço. As obrigações de pontualidade aplicam-se de forma independente às rotas de cada rede, devendo ser assegurado o início e término de cada turno sem atrasos superiores a 15 (quinze) minutos.

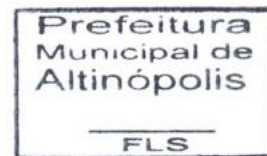


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



8.1.2. Manutenção, Vistoria e Sistemas de Segurança: Manter a frota em perfeitas condições de funcionamento, conservação e limpeza, garantindo o pleno funcionamento de todo o sistema de segurança embarcado, incluindo:

- a) telemetria e rastreamento;
- b) câmeras de segurança internas com gravação contínua (conforme Item 5);
- c) sensores e demais dispositivos eletrônicos de controle.

Os veículos deverão ser apresentados à Fiscalização para vistoria a qualquer tempo, sem aviso prévio, incluindo verificação do estado das câmeras e qualidade das gravações.

8.1.3. Contingência (Substituição Imediata): Em caso de inoperância (pane, acidente, falha de câmera, falha no rastreamento, telemetria ou reprovação em vistoria), a Contratada deverá substituir imediatamente o veículo e/ou condutor por outro de especificações iguais ou superiores, no prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) minutos, contados da notificação ou constatação da falha.

8.1.4. Insumos: Arcar com a totalidade dos custos de operação, manutenção, reparo, reposição e funcionamento dos sistemas de telemetria e câmeras de segurança, inclusive armazenamento de vídeos e infraestrutura digital.

8.2. Recursos Humanos (Motoristas e Monitores)

8.2.1. Qualificação: Empregar apenas motoristas e monitores que atendam integralmente aos requisitos de CNH, cursos especializados, idoneidade e saúde ocupacional, conforme Item 6.

8.2.2. Conduta: Exigir de todo o pessoal a utilização de uniforme padronizado, crachá e conduta compatível com a função, sendo proibida qualquer intervenção ou manipulação indevida das câmeras de segurança ou do sistema de gravação, sob pena de penalidade contratual.

8.2.3. Treinamento: Promover treinamentos periódicos em direção defensiva, primeiros socorros, segurança no transporte de escolares e procedimentos de preservação das imagens gravadas.

8.2.4 A contratada deverá apresentar, até 20 dias após a assinatura do contrato, o Plano de Gestão de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, dos motoristas e monitores que executarão os serviços.

8.3. Fiscalização, Telemetria, Rastreamento e Câmeras de Segurança

8.3.1. Operação dos Sistemas: A Contratada deverá manter em funcionamento contínuo e ininterrupto todos os sistemas embarcados, telemetria, rastreamento GPS e câmeras de segurança, observando integralmente os requisitos técnicos estabelecidos na Seção 5 deste Termo de Referência, especialmente quanto à sincronização entre sistemas e à disponibilidade mínima das plataformas. Deverá ainda garantir que:

- I – nenhum dos sistemas seja desligado, obstruído, manipulado ou tenha seu funcionamento prejudicado durante a operação;
- II – todos os dispositivos estejam sincronizados em data e hora;
- III – todos os registros sejam preservados nos prazos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV – qualquer falha, interrupção ou desligamento seja imediatamente reportado à Fiscalização.

8.3.2. Acesso e Suporte (Telemetria e Rastreamento): A Contratada deverá garantir à Fiscalização

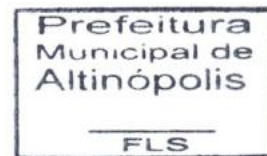


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



acesso direto, imediato e contínuo (24h/7d) aos sistemas de telemetria e rastreamento, compreendendo:

- I – visualização em tempo real da rota, posição GPS, velocidade, desvios, paradas e demais dados operacionais;
- II – acesso ao histórico completo das viagens e registros telemétricos;
- III – exportação dos dados em Excel, CSV e PDF;
- IV – fornecimento de logins e senhas, sem limitação de usuários, com perfis administrativos e operacionais;
- V – suporte técnico 24h para solução de falhas exclusivamente dos sistemas de telemetria e rastreamento;
- VI – disponibilidade mínima da plataforma: 98%.

A Administração terá acesso contínuo apenas ao sistema de telemetria e rastreamento, não tendo acesso direto ao sistema de câmeras.

8.3.3. Fornecimento de Gravações das Câmeras (Somente Sob Solicitação Formal): No que se refere ao sistema de câmeras embarcadas nos veículos, a Contratada deverá:

- a) armazenar as gravações por, no mínimo, 30 (trinta) dias;
- b) fornecer as gravações somente mediante solicitação formal da Fiscalização, da Secretaria de Educação ou de autoridade competente;
- c) disponibilizar os arquivos solicitados no prazo máximo de 48 horas, em formato digital (ex.: MP4), acompanhados dos metadados originais (data, hora, veículo, hash, etc.);
- d) garantir a integridade, autenticidade e rastreabilidade dos arquivos entregues;
- e) assegurar que nenhum dado seja apagado, editado ou manipulado antes do prazo de retenção.

A Administração não terá acesso contínuo ao sistema das câmeras. O fornecimento das imagens ocorrerá somente quando solicitado formalmente.

8.3.4. Sigilo, Proteção de Dados e LGPD: A Contratada deverá observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo:

- I – confidencialidade e sigilo das imagens e dados telemétricos;
- II – acesso restrito apenas a quem for autorizado pela Administração ou por autoridade competente;
- III – mecanismos de proteção, como criptografia e logs de auditoria;
- IV – proibição expressa de uso ou compartilhamento dos dados para qualquer finalidade alheia ao contrato;
- V – responsabilidade integral por incidentes de vazamento, perda ou uso indevido de informações.

8.4. Responsabilidade Legal, Civil e Trabalhista (Art. 121, LNL)

8.4.1. Responsabilidade Civil: Responder integralmente por danos materiais, morais ou corporais causados a alunos, terceiros ou ao patrimônio público, inclusive aqueles decorrentes de falhas nos sistemas de segurança, telemetria ou câmeras.

8.4.2. Encargos: Assumir todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários da operação, além de cumprir todas as cláusulas constantes da convenção coletiva de trabalho ou dissídio da categoria.

8.4.3. Isenção da Contratante: A Contratante não responderá por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou civis da Contratada, limitando-se às atribuições de fiscalização conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

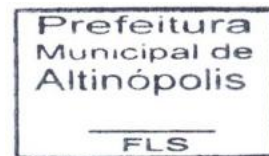


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (GESTÃO E FISCALIZAÇÃO)

A Contratante se obriga a gerir e fiscalizar o contrato rigorosamente, garantindo as condições para a correta execução e o cumprimento de suas obrigações financeiras e administrativas:

9.1. Gestão Operacional e Documental:

9.1.1. Fornecimento de Dados: Fornecer à Contratada, previamente ao início da execução, os roteiros oficiais (Anexo I), a lista de alunos transportados por linha, o calendário letivo e os horários de início e término das aulas.

9.1.2. Comunicação Formal: Realizar todas as notificações, solicitações de alteração (rota, alunos), advertências e comunicações formais exclusivamente por e-mail institucional cadastrado no processo licitatório.

9.1.3. Alterações: Comunicar formalmente à Contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações de rota, endereço de alunos, ou interrupção temporária do serviço.

9.2. Fiscalização e Atesto (Art. 117, LNL):

9.2.1. Designação e Acesso às Ferramentas: A Administração deverá manter formalmente designados o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A Contratada deverá assegurar a esses agentes:

I – credenciais de acesso (usuários e senhas) exclusivamente ao sistema de telemetria e rastreamento, sem limitação de usuários;

II – suporte técnico para utilização das plataformas;

III – atualização de permissões sempre que houver alteração formal de fiscais ou gestores.

9.2.2. Acesso às Gravações das Câmeras (Somente por Solicitação Formal): A Contratada deverá fornecer, sempre que formalmente solicitado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato ou autoridade competente:

I – as gravações completas das câmeras internas e externas referentes ao período solicitado;

II – arquivos íntegros, com metadados preservados (data, hora, identificação do veículo e hash de autenticidade);

III – material disponibilizado em até 48 horas após o recebimento da solicitação oficial;

IV – histórico mínimo de armazenamento de 30 (trinta) dias, conforme especificações do TR.

O acesso às imagens será indireto, por meio de fornecimento formal, garantindo controle, segurança jurídica e proteção à privacidade conforme a LGPD.

9.2.3. Aferição Técnica e Auditoria: Compete à Fiscalização:

I – Realizar aferição mensal da execução contratual, validando:

a) Quilometragem percorrida;

b) Rotas cumpridas;

c) Tempos de operação;

d) Eventos registrados na telemetria;

e) Funcionamento e integridade dos sistemas de rastreamento, telemetria e câmeras.

II – Utilizar os dados da telemetria como fonte primária para conferência e comprovação operacional.

III – Requisitar gravações de câmeras somente quando necessário, para auditorias específicas, tais como:

a) Investigação de ocorrências;



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- b) Análise de conduta de motoristas ou monitores;
 - c) Apuração de denúncias;
 - d) Verificação de incidentes ou acidentes.
- IV – Fiscalizar a Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos:
A Contratada deverá:
- a) Apresentar cronograma de manutenção preventiva de toda a frota utilizada no transporte escolar;
 - b) Encaminhar mensalmente o relatório de execução dessa manutenção preventiva, contendo:
 - data da manutenção;
 - serviços realizados;
 - peças substituídas;
 - quilometragem do veículo;
 - responsáveis envolvidos;
 - c) Apresentar, no mesmo relatório, todas as manutenções corretivas realizadas no mês, devidamente discriminadas;
 - d) Garantir que cada manutenção (preventiva e corretiva) seja formalmente atestada por responsável técnico habilitado, contendo assinatura, carimbo, identificação do profissional.
 - e) A Contratada deverá apresentar cronograma de manutenção preventiva e mensalmente a sua execução, além das manutenções corretivas realizadas no mês, atestadas pelo respectivo responsável técnico, com a discriminação de tudo o que foi realizado.

V - A Contratada deverá apresentar, obrigatória e mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, a planilha de medição da quilometragem percorrida, detalhada por veículo, emitida diretamente pelo sistema de rastreamento/telemetria e compatível com os registros utilizados para aferição contratual.

9.2.4. Conformidade e Correção de Irregularidades: A Fiscalização deverá notificar a Contratada sempre que identificar:

- I – falhas operacionais, atrasos injustificados ou reincidência no descumprimento de rotas;
- II – inconsistências nos dados de telemetria ou ausência de registros obrigatórios;
- III – atraso no fornecimento de gravações solicitadas formalmente pela Administração;
- IV – irregularidades documentais relativas a motoristas, veículos, seguros, vistorias ou CNH;
- V – deficiências técnicas ou operacionais nos veículos, motoristas ou monitores.

§1º – Forma de Notificação (Art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

Em atenção ao disposto no art. 117, §1º, todas as irregularidades deverão ser registradas em ato formal, em “registro próprio”, com determinação expressa de correção das faltas observadas. Para esse fim, considera-se como canal oficial de comunicação o e-mail institucional da Secretaria Municipal de Transportes: transporte@altinopolis.sp.gov.br

A notificação será enviada exclusivamente por este endereço eletrônico ao representante formal da Contratada, assegurando rastreabilidade, registro e comprovação do recebimento.

§2º – **Alcance da Notificação:** Comunicados feitos por meios informais (como WhatsApp, telefone ou conversas presenciais) poderão ser utilizados apenas como aviso preliminar, mas não substituem a notificação oficial, que deverá obrigatoriamente ser enviada por e-mail institucional para fins de registro e validade administrativa.

§3º – **Prazo para Saneamento:** A notificação deverá estabelecer prazo razoável e compatível para a correção da irregularidade, conforme o art. 117, §1º, levando-se em conta a gravidade do fato, o risco à segurança dos alunos e a continuidade do serviço.

§4º – **Consequências do Não Atendimento:** A reincidência ou o não atendimento dentro do prazo estabelecido poderá ensejar:

- a) glosas proporcionais;

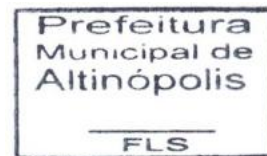


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- b) penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021;
- c) registro no histórico de desempenho do contrato;
- d) abertura de processo administrativo sancionatório, quando aplicável.

9.3. Pagamento:

9.3.1. Processar o pagamento devido à Contratada no prazo máximo de 15 dias após o protocolo da Nota Fiscal Eletrônica, desde que o serviço esteja devidamente atestado e aprovado pelo Gestor do Contrato, e desde que acompanhado da planilha de medição de quilometragem e do relatório mensal de manutenções, conforme o item 9.2.3, subitens IV e V.

9.3.1.1. A Contratada deverá apresentar, obrigatória e mensalmente, juntamente com a nota fiscal a planilha de medição da quilometragem detalhada por veículo, emitida pelo rastreamento.

9.3.1.2 A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a nota fiscal, a planilha de manutenções ocorridas no mês, de acordo com o item 9.23 – IV – “e”.

9.3.1.3 A contratada deverá comprovar o cumprimento de todas as cláusulas da convenção coletiva ou dissídio da categoria, além do recolhimento dos encargos trabalhistas previstos na legislação de regência.

9.3.2. Retenção/Desconto: Aplicar os descontos e reter valores referentes a multas ou glosas (inexecuções parciais de rota) devidamente comprovadas e notificadas.

9.3.3. Reajuste: Promover o reajuste anual do valor contratual (Art. 135, LNL) com base no índice setorial (a ser definido no Edital), conforme a data-base.

10. HABILITAÇÃO (CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO)

10.1. Qualificação Técnico-Operacional:

- **Atestados:** A licitante deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços de transporte escolar ou transporte coletivo de passageiros, compatíveis em características, quantidades, trajetos e condições operacionais com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação dar-se-á mediante apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a boa execução de serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de quilômetros previsto. Os atestados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade técnica operacional suficiente, incluindo domínio na gestão de rotas, manutenção da frota, operação de veículos equivalentes aos exigidos e atendimento regular com segurança e qualidade.

10.2. Qualificação Econômico-Financeira:

- **Índices:** Apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social com índices de Liquidez Corrente (ILC), e Índice de Solvência Geral (ISG) iguais ou superiores a 1,00, demonstrando capacidade financeira para cumprir o contrato.
- **Patrimônio:** Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme Art. 69, I, da LNL.

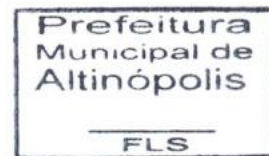


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

No ato da assinatura do contrato, até as 14 horas do dia 30 de janeiro de 2026, a licitante vencedora deverá apresentar a documentação e comprovações a seguir, necessárias para garantir a regularidade, a segurança operacional e a disponibilidade dos serviços de transporte escolar:

11.1. Documentação da Frota

- Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) atualizados dos veículos destinados à execução dos serviços; ou
- documentos que comprovem propriedade, posse ou compromisso válido de compra, locação ou disponibilização dos veículos.

Os veículos apresentados deverão atender integralmente às características técnicas, tipologia, idade máxima e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Laudo de Inspeção Veicular / Vistoria de Segurança: Apresentação de laudo de inspeção ou vistoria de segurança emitido por órgão competente ou empresa credenciada, comprovando que cada veículo está apto ao transporte escolar, conforme normas do CONTRAN e legislação aplicável.

11.3. Motoristas Designados: Relação nominal dos motoristas que atuarão na execução do serviço, acompanhada de:

- CNH categoria “D” ou superior, válida;
- comprovante de conclusão do curso obrigatório de Transporte Escolar (Resolução CONTRAN nº 789/2020);
- declaração de inexistência de infrações gravíssimas nos últimos 12 meses ou documento equivalente, quando aplicável.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais em vigor.

11.4. Seguros Obrigatórios: Apresentação de apólice(s) de seguro vigente(s) contemplando, no mínimo:

- Seguro de Responsabilidade Civil contra Terceiros (RCF-V);
- Seguro de Acidentes Pessoais por Passageiro (APP);

11.5. Declaração de Disponibilidade da Frota: Declaração formal de que os veículos apresentados permanecerão disponíveis e aptos para a execução contínua do serviço durante todo o período de vigência contratual, exceto em períodos de manutenção devidamente justificados e previamente comunicados.

11.6. Plano Inicial de Manutenção Preventiva: Entrega de plano resumido de manutenção preventiva dos veículos indicados, contendo periodicidade, local de execução e responsável técnico.

11.7. Indicação de Responsáveis da Contratada: Indicação formal do responsável técnico e do responsável operacional pela execução do contrato, com identificação completa, telefone e e-mail institucional para comunicação oficial e emergencial.

11.8. Manutenção da Regularidade Fiscal: Comprovação de manutenção das condições de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação, conforme art. 62, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As penalidades previstas nesta seção serão aplicadas conforme os arts. 156 a 163 da Lei nº

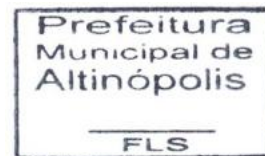


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



14.133/2021, observando-se:

- proporcionalidade entre a infração e o impacto sobre a segurança dos alunos, a continuidade do serviço e a qualidade da operação;
- gradação entre advertência, multa, glosa, suspensão temporária e rescisão;
- direito ao contraditório e ampla defesa.

As penalidades terão como base de cálculo única e padronizada o valor diário da linha/rota, exceto em hipóteses de infrações gravíssimas, quando será adotado o valor mensal da rota ou o valor total anual do contrato, conforme indicado.

12.1. Tabela de Infrações e Penalidades

Infração	Classificação	Penalidade	Base de Cálculo	Defesa
Atraso superior a 15 minutos na rota, sem justificativa formal	Leve	1ª ocorrência: Advertência Reincidência: multa de 1%	Valor diário da linha	5 dias úteis
Falta de envio de planilhas obrigatórias (quilometragem e manutenção) junto à NF	Leve/Média	Multa de 2%	Valor diário da linha	5 dias úteis
Inoperância do rastreador/telemetria por mais de 2 horas	Grave	Multa de 5% + glosa conforme Seção 13	Valor diário da linha	5 dias úteis
Veículo não substituído em até 60 minutos	Grave	Multa de 5% + glosa integral do dia/linha	Valor diário da linha	5 dias úteis
Falta de limpeza/manutenção estética que prejudique o uso ou segurança	Média	Multa de 3%	Valor diário da linha	5 dias úteis
Motorista ou veículo sem documentação válida (CNH, seguro, inspeção, lista de alunos)	Grave	Multa de 5% + impedimento de operação até a regularização	Valor mensal da rota	10 dias úteis
Reincidência grave, descumprimento reiterado de rotas ou má-fé comprovada	Gravíssima	Multa até 10% + possibilidade de rescisão contratual	Valor total mensal da rota	15 dias úteis
Fraude, adulteração de telemetria, rotas, gravações ou documentos	Gravíssima	Multa de até 20% + rescisão + comunicação aos órgãos competentes	Valor total anual do contrato	15 dias úteis

12.2. Comunicação Formal: As infrações serão comunicadas por e-mail institucional oficial da Secretaria de Transportes, assegurando rastreabilidade e validade. A contratada terá prazo para defesa conforme coluna específica da tabela.

12.3. Limite de Penalidades: As multas aplicadas em determinado mês não poderão ultrapassar 30% do valor mensal faturado, exceto nas infrações gravíssimas (fraude, adulteração, má-fé).

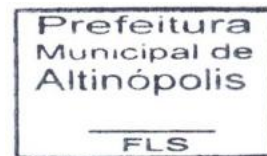


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



13. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E GLOSA

13.1. Critério de Medição: A medição dos serviços será realizada com base no quilômetro efetivamente rodado, apurado exclusivamente pela telemetria, nos termos do item 5 deste Termo de Referência.

Não serão aceitos, para fins de medição:

- registros manuais;
- declarações de motoristas;
- relatórios produzidos sem telemetria;
- planilhas que não correspondam aos registros oficiais do sistema.

A planilha emitida pelo sistema de rastreamento possui caráter subsidiário, servindo apenas para conferência de horários, paradas e deslocamentos complementares, sem substituir, em nenhuma hipótese, o registro primário e oficial da telemetria.

As planilhas obrigatórias (quilometragem e manutenção) deverão acompanhar a Nota Fiscal.

13.2. Periodicidade e Liquidação

- **Medição:** mensal;
- **Envio da Nota Fiscal:** condicionado ao envio prévio das planilhas obrigatórias;
- **Liquidação e Pagamento:** até 30 (trinta) dias após o ateste, observada a regularidade da documentação, a consolidação da medição e o cumprimento das obrigações previstas neste TR.

13.3. Glosas Proporcionais: As glosas têm natureza meramente financeira e são aplicadas quando há execução parcial do serviço, sem prejuízo das penalidades previstas na Seção 12.

As glosas padronizadas são:

1. Falha do rastreador/telemetria por mais de 2 horas: glosa de 10% do valor diário da linha, alinhada ao item 12 (inconsistência de telemetria).
2. Atraso superior a 15 minutos, sem justificativa formal: glosa de 5% do valor diário da linha.
3. Falta de limpeza ou dano estético relevante que prejudique o conforto ou segurança: glosa de 3% do valor diário da linha.
4. Veículo substituto não disponibilizado em até 60 minutos: glosa de 15% do valor diário da linha, cumulativa com a multa prevista no item 12.

As glosas serão aplicadas por dia e por linha, conforme a ocorrência registrada no sistema de fiscalização.

13.4. Ajustes e Defesa: Antes da aplicação definitiva da glosa, será assegurado à Contratada:

- prazo de defesa, conforme rito previsto para as penalidades desta Seção;
- possibilidade de apresentar documentos comprobatórios, justificativas operacionais e registros complementares da telemetria;
- análise técnica do Fiscal do Contrato, com registro do resultado em sistema próprio, garantindo rastreabilidade, motivação e transparência administrativa.

14. VIGÊNCIA, RESCISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Vigência: 12 meses, contados da assinatura, improrrogável.

14.2. Rescisão: por inexecução, descumprimento reiterado, falência ou interesse público justificado.

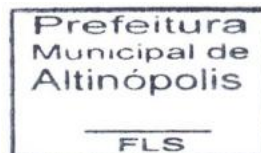


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- O contrato será automaticamente rescindido no caso de homologação de licitação para o mesmo objeto, sem que caiba qualquer ressarcimento ou reclamação por parte da CONTRATADA.

14.3. Foro: Foro da sede da Comarca de Altinópolis, estado de São Paulo para dirimir litígios, sem prejuízo das vias administrativas previstas.

15. ESTIMATIVA DE VALORES

Valor Estimado: O valor global estimados para a contratação, considerando o período anual e a média dos orçamentos obtidos, são os seguintes:

NR	LINHA	MÉDIA	QTDE/DIA	QTDE/ANO	VALOR TOTAL 12 MESES
1	JABORANDI	R\$ 8,37	168	33.600	R\$ 281.232,00
2	COBIÇA	R\$ 8,37	174	34.800	R\$ 291.276,00
3	CONDOMÍNIO RIO PARDO	R\$ 8,49	136	27.200	R\$ 230.928,00
4	VELUDO	R\$ 11,94	170	34.000	R\$ 405.960,00
5	CHAPADÃO	R\$ 14,33	140	28.000	R\$ 401.240,00
6	ESPERANÇA/TONICO NETO	R\$ 12,69	96	19.200	R\$ 243.648,00
7	SÃO VICENTE	R\$ 8,56	116	23.200	R\$ 198.592,00
8	SANTA ZÉLIA	R\$ 8,37	160	32.000	R\$ 267.840,00
9	MONJOLINHO	R\$ 12,39	120	24.000	R\$ 297.360,00
10	BELA VISTA	R\$ 12,16	146	29.200	R\$ 355.072,00
11	CASCATA	R\$ 12,69	90	18.000	R\$ 228.420,00
12	MORRO DO FORNO	R\$ 12,39	124	24.800	R\$ 307.272,00
13	ARARAQUARA	R\$ 8,56	104	20.800	R\$ 178.048,00
14	JANICE	R\$ 8,37	156	31.200	R\$ 261.144,00
15	CORCOVADO	R\$ 8,56	114	22.800	R\$ 195.168,00
16	ABACATE	R\$ 8,56	110	22.000	R\$ 188.320,00
17	MARIMBONDO	R\$ 9,30	45	9.000	R\$ 83.700,00
18	MONTE ALTO	R\$ 8,33	176	35.200	R\$ 293.216,00
19	MONJOLINHO – NOTURNO	R\$ 8,74	96	19.200	R\$ 167.808,00
20	ITACOLOMI – NOTURNO	R\$ 8,37	170	34.000	R\$ 284.580,00
21	APAGA PITO NOTURNO	R\$ 8,74	100	20.000	R\$ 174.800,00
22	BELA VISTA I – INFANTIL	R\$ 8,37	168	33.600	R\$ 281.232,00
23	BELA VISTA II – INFANTIL	R\$ 8,33	184	36.800	R\$ 306.544,00
24	ESPERANÇA INFANTIL	R\$ 8,49	148	29.600	R\$ 251.304,00
25	MONJOLINHO I – INFANTIL	R\$ 8,37	162	32.400	R\$ 271.188,00
26	MONJOLINHO II - INFANTIL	R\$ 8,74	100	20.000	R\$ 174.800,00
27	JABORANDI/MONJOLINHO	R\$ 8,56	110	22000	R\$ 188.320,00
28	COBIÇA/VELUDO	R\$ 8,49	150	30000	R\$ 254.700,00
29	RIO PARDO	R\$ 8,74	100	20000	R\$ 174.800,00
30	CHAPADÃO/ABACATE	R\$ 8,74	90	18000	R\$ 157.320,00
31	ESPERANÇA	R\$ 8,74	64	12800	R\$ 111.872,00
32	SÃO VICENTE	R\$ 8,56	104	20800	R\$ 178.048,00
33	SANTA ZÉLIA	R\$ 8,49	135	27000	R\$ 229.230,00
34	BELA VISTA	R\$ 8,74	94	18800	R\$ 164.312,00
35	CASCATA	R\$ 8,74	72	14400	R\$ 125.856,00
36	ARARAQUARA/JANICE	R\$ 8,74	90	18000	R\$ 157.320,00
37	CORCOVADO	R\$ 8,74	85	17000	R\$ 148.580,00
38	MARIMBONDO	R\$ 9,30	40	8000	R\$ 74.400,00

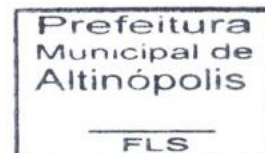


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



NR	LINHA	MÉDIA	QTDE/DIA	QTDE/ANO	VALOR TOTAL 12 MESES
39	TONICO NETO	R\$ 9,30	50	10000	R\$ 93.000,00
40	MONTE ALTO	R\$ 8,56	104	20800	R\$ 178.048,00
	TOTAL		4.761	952.200	R\$ 8.856.498,00

Obs.: Dos itens 1 a 26 são alunos da rede municipal e dos itens 27 à 40 são alunos da rede estadual.

Valor Global 12 meses: R\$ 8.856.498,00

16. REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Não haverá reajuste.

17. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PADRÕES DE QUALIDADE (CONFORME LEI Nº 14.133/2021)

17.1. Base legal: os critérios de verificação observam os arts. 11, 115, 117 e 141 da Lei nº 14.133/2021, bem como normas complementares de fiscalização.

17.2. Indicadores mínimos e metas (utilizados para aceitação, ateste e aplicação de glosas):

Indicador	Definição	Meta Mínima	Método de Verificação
Disponibilidade de Frota	Percentual de veículos operacionais no mês, considerados aptos para operação	$\geq 98\%$	Relatórios telemetria e ateste fiscal
Pontualidade	Percentual de viagens que iniciam e encerram dentro da tolerância de ± 15 min	$\geq 95\%$	Registros GPS/telemetria e relatório diário
Substituição em pane	Tempo máximo para veículo substituto	≤ 60 minutos	Registro de ocorrência + logs telemetria
Envio de planilha diária	Entrega automática ao fiscal até 08:00h	100%	Verificação automática de recebimento
Integridade dos dados telemétricos	Percentual de viagens com rotograma e dados completos	$\geq 98\%$	Logs da plataforma e crosscheck GPS
Manutenção preventiva	Cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva (PMP)	100%	Registros de oficina vinculados ao veículo
Limpeza e conservação	Conformidade nas inspeções aleatórias	$\geq 95\%$ conformidade	Checklists e foto-relatórios
Tempo de inoperância do rastreador	Tempo máximo diário sem comunicação	≤ 2 horas	Logs do sistema; glosa automática se exceder

17.3. Procedimento de medição e penalização: metas não atingidas geram glosas descritas no Item

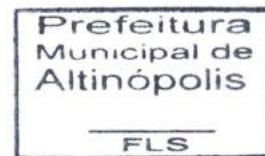


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



13.3, podendo se agravar conforme reincidência (Item 12). Todas as avaliações devem ser registradas por escrito e disponibilizadas à Contratada para defesa.

17.4. Auditoria e revisão: A Administração poderá realizar auditorias periódicas na execução contratual, preventivas ou direcionadas, bem como revisar os indicadores ou metas sempre que tecnicamente justificado. Qualquer ajuste será previamente comunicado à Contratada com antecedência mínima razoável, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o(s) qual(is) atuará(ão) como Gestor do Contrato e/ou Fiscal de Contrato, conforme designação formal constante em portaria ou ato administrativo específico.

18.2. O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo, pela verificação da conformidade da execução contratual e pela adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, incluindo o controle de prazos, medições e comunicações com a contratada.

18.3. O Fiscal do Contrato (ou equipe de fiscalização, se aplicável) será responsável pela verificação da execução física e operacional dos serviços, observando a qualidade, regularidade e conformidade com as especificações técnicas, normas e condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

18.4. O fiscal deverá registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando ao gestor eventuais irregularidades, falhas, atrasos, ou descumprimentos contratuais, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

18.5. Caberá à contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal, bem como atender às recomendações e determinações da fiscalização, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

18.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade civil e contratual da contratada, que permanece integralmente responsável pela perfeita execução dos serviços, pela segurança de seus empregados e terceiros, bem como pela observância das normas trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança no transporte escolar.

18.7. Caso constatada a necessidade, a Administração poderá designar fiscais auxiliares especializados (ex.: de segurança veicular, transporte, ou tecnologia) para apoiar a execução e o controle técnico do contrato, sem prejuízo das responsabilidades do gestor principal.

ROTAS MUNICIPAIS E ROTAS ESTADUAIS

Especificação das linhas, tipo de veículo e quantitativo de Km

Nº	LINHA	VEÍCULO	KM/DIA	KM/ANO	PERÍODO	ROTA ATENDIDA
01	JABORANDI	VAN	168	33.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
02	COBIÇA	VAN	174	34.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
03	CONDOMÍNIO RIO PARDO	VAN	136	27.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br

Prefeitura
Municipal de
Altinópolis

FLS

Nº	LINHA	VEÍCULO	KM/DIA	KM/ANO	PERÍODO	ROTA ATENDIDA
04	VELUDO	MICRO	170	34.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
05	CHAPADÃO	ÔNIBUS	140	28.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
06	ESPERANÇA/ TONICO NETO	MICRO	96	19.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
07	SÃO VICENTE	VAN	116	23.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
08	SANTA ZÉLIA	VAN	160	32.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
09	MONJOLINHO	MICRO	120	24.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
10	BELA VISTA	MICRO	146	29.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
11	CASCATA	MICRO	90	18.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
12	MORRO DO FORNO	MICRO	124	24.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
13	ARARAQUARA	VAN	104	20.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
14	JANICE	VAN	156	31.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
15	CORCOVADO	VAN	114	22.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
16	ABACATE	VAN	110	22.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
17	MARIMBONDO	VAN	45	9.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
18	MONTE ALTO	VAN	176	35.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
19	MONJOLINHO – NOTURNO	VAN	96	19.200	NOTURNO	MUNICIPAL
20	ITACOLOMI – NOTURNO	VAN	170	34.000	NOTURNO	MUNICIPAL
21	APAGA PITO NOTURNO	VAN	100	20.000	NOTURNO	MUNICIPAL
22	BELA VISTA I – INFANTIL	VAN	168	33.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
23	BELA VISTA II – INFANTIL	VAN	184	36.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
24	ESPERANÇA INFANTIL	VAN	148	29.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
25	MONJOLINHO I – INFANTIL	VAN	162	32.400	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
26	MONJOLINHO II - INFANTIL	VAN	100	20.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
27	JABORANDI/ MONJOLINHO	VAN	110	22.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
28	COBIÇA/ VELUDO	VAN	150	30.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
29	RIO PARDO	VAN	100	20.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
30	CAHAPADÃO/ ABACATE	VAN	90	18.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
31	ESPERANÇA	VAN	64	12.800	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
32	SÃO VICENTE	VAN	104	20.800	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
33	SANTA ZÉLIA	VAN	135	27.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
34	BELA VISTA	VAN	94	18.800	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
35	CASCATA	VAN	72	14.400	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
36	ARARAQUARA/ JANICE	VAN	90	18.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
37	CORCOVADO	VAN	85	17.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
38	MARIMBONDO	VAN	40	8.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL

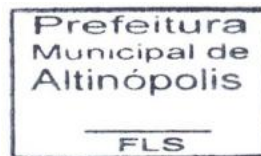


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Nº	LINHA	VEÍCULO	KM/DIA	KM/ANO	PERÍODO	ROTA ATENDIDA
39	TONICO NETO	VAN	50	10.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
40	MONTE ALTO	VAN	104	20.800	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
TOTAL KM			4.761	952.200		

Os horários de aulas da rede municipal ocorrerão no período matutino e vespertino (07h10min - 14h00min), no qual o tempo de duração dos trajetos variam de 35 minutos à 1h50 min, dependendo da extensão e quantidade de alunos de cada rota.

Os horários de aulas da rede estadual ocorrerão no período vespertino e noturno (14h15min - 21h15min), no qual o tempo de duração dos trajetos variam de 35 minutos à 1h40 min, dependendo da extensão e quantidade de alunos de cada rota.

MAPA DE RISCOS OPERACIONAIS DO CONTRATO

O presente Mapa de Riscos Operacionais integra este Termo de Referência e apresenta os principais riscos diretamente relacionados à execução dos serviços de transporte escolar, bem como as medidas de mitigação e responsabilidades correlatas.

Suas disposições são obrigatórias para a Contratada e para a fiscalização, servindo de base para a aplicação de glosas, avaliação de desempenho e adoção de providências corretivas.

As análises internas de probabilidade, impacto e justificativas detalhadas constam nos documentos de planejamento da contratação (ETP), que possuem caráter técnico-interno e não integram o edital.

Risco	Consequência	Mitigação / Exigência Contratual	Responsável
Atraso no início da rota	Atrasos escolares, perda de alunos	Monitoramento por telemetria, penalidades, substituição de motorista ou veículo	Contratada / Município
Pane mecânica durante a rota	Interrupção da rota, risco aos alunos	PMP obrigatório, substituição em até 60 min, veículo reserva	Contratada
Veículo sem condições de segurança	Risco grave aos alunos	Vistorias periódicas, glosas, bloqueio de veículo	Contratada / Município
Inoperância da telemetria	Falta de comprovação de km, risco de glosa	Limite máximo de inoperância, troca imediata	Contratada
Falha nas câmeras	Falta de evidências	Testes diários, manutenção preventiva	Contratada
Motorista sem curso exigido	Impedimento legal de operação	Conferência documental, bloqueio no sistema	Contratada
Condução inadequada	Risco de acidentes	Monitoramento telemétrico, advertência e afastamento	Contratada
Desvio de rota	Aumento indevido de km	Geocercas, auditorias, glosas	Contratada / Município
Falha na substituição de veículo	Interrupção prolongada	Veículo reserva, plano de contingência	Contratada

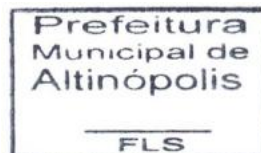


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Risco	Consequência	Mitigação / Exigência Contratual	Responsável
Excesso de lotação	Risco aos alunos	Fiscalização, readequação de rota	Contratada / Município
Falha no envio de dados telemétricos	Falta de comprovação	SLA diário, automação	Contratada
Acidentes em vias rurais	Interrupção, riscos	Rotas alternativas, seguro APP	Contratada
Ausência de monitor	Riscos no embarque	Cadastro reserva, substituição imediata	Contratada
Rotas sem alunos	Execução indevida	Suspensão formal pelo gestor	Município
Pontos inseguros	Risco à integridade	Alteração oficial de ponto	Município / Contratada
Reclamações de pais/escolas	Desgaste institucional	Atendimento formal, apuração	Município / Contratada
Desvio de combustível	Perdas financeiras	Relatórios telemétricos	Contratada
Falha no suporte das plataformas	Falta de auditoria	SLA contratual, suporte 24h	Contratada
Aluno deixado para trás	Risco físico severo	Checklist obrigatório de embarque	Contratada
Falta de comunicação	Inconsistências operacionais	Canal oficial, comunicação imediata	Contratada / Município

2. LEGISLAÇÃO

Conforme disposições do inciso VIII do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP, faz saber que está em andamento um processo de dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

3. JUSTIFICATIVA

Explanadas acima.

4. DA PESQUISA DE PREÇOS

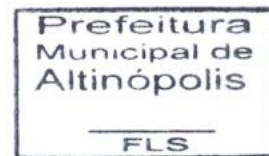


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração realizou pesquisa de preço com fornecedores do ramo, obtendo o valor estimado conforme consta no item 1 deste termo de referência.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor valor global.

6. PRAZO CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 meses após a assinatura, improrrogável.

7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO LOCAL

7.1 - - Ficarà a cargo do vencedor as todas as despesas inerentes à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

7.2 Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente no dia 2 de fevereiro de 2026.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Fiscal Técnico: Givanildo da Silva de Oliveira, responsável pelo acompanhamento operacional, vistorias de campo, análise de rotas, verificação dos veículos, análise dos dados de telemetria e conformidade com o TR.

Gestor do Contrato: Edson Assahara – responsável pelo acompanhamento administrativo, atesto das notas fiscais, análise de relatórios mensais, registro de ocorrências e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

As presentes designações poderão ser alteradas pela Administração em ato próprio.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2026.

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação
205	020802	339039	12.361.0010	2005	01	220.000
206	020802	339039	12.361.0010	2005	02	200.006
207	020802	339039	12.361.0010	2005	05	282.000
208	020802	339039	12.361.0010	2005	05	288.000
226	020802	339039	12.365.0010	2006	01	213.000

10. DA BUSCA POR PROPOSTAS

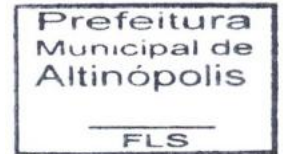


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



A municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo até as 16h00 do dia 29 de janeiro de 2026 apresentar suas propostas. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendam aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP, sito a Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, até as 16h00 do dia 29 de janeiro de 2026, OU enviadas pelo site altinopolis.sp.gov.br/licitacoes, ou pelo e-mail licitacao@altinopolis.sp.gov.br, também até as 16h00 do dia 29 de janeiro de 2026.

12 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

13.4.1. Para empresa Individual: Registro comercial;

13.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

13.4.3. Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.4.4. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

13.4.5. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

13.4.6. Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

13.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda

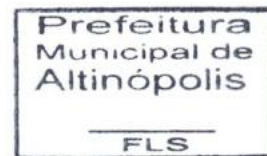


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

13.5.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente

13.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

13.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

13.5.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

13.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

13.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

13.5.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

13.5.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

13.5.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

13.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

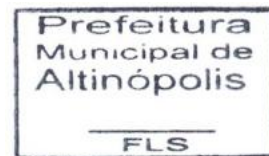


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



13.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

13.6.2. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

13.6.2.1. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

12.6.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada e sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta

Entende-se por apresentados na forma da Lei o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que forem assim apresentados:

- i. publicados em Diário Oficial; ou
- ii. publicados em Jornal; ou
- iii. por cópia ou fotocópia **registrada ou autenticada na Junta Comercial** da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- iv. por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- v. na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC. Devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- vi. A Licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.
- vii. Para as empresas Sociedades Anônimas ou por Ações, o Balanço deverá ser apresentado em publicação de acordo com a legislação pertinente. Para as demais empresas, deverão ser apresentadas cópias legível e autenticadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral e respectivas páginas onde estão transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do último exercício social já exigível.

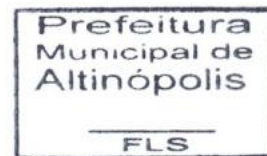


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.6.4. Comprovação, no próprio balanço patrimonial, de **patrimônio líquido mínimo** correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para 12 meses (**patrimônio mínimo de R\$ 885.649,80**).

12.6.5. - Deverá acompanhar o balanço patrimonial prova de idoneidade financeira, por declaração (**ANEXO X**) da empresa licitante comprovando a referida idoneidade através de números alcançados mediante cálculos realizados nas fórmulas abaixo apresentadas onde se possa apurar a boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um):

Solvência Geral =

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível em longo prazo

Liquidez Corrente =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

12.6.6 - A Licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquidos relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um (1), conforme fórmula abaixo:

Solvência =

Ativo Total

Passivo Circulante

12.6.7 – Para efeito de apuração dos índices mínimos será permitido o arredondamento com duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais, segundo os critérios matemáticos.

13.7 – QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

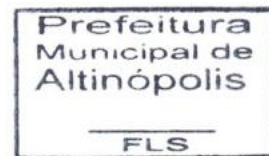


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- a) Declaração em papel personalizada da licitante de que se responsabilizará pela entrega do objeto licitado conforme ordem de fornecimento e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.
- b) Atestados: A licitante deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços de transporte escolar ou transporte coletivo de passageiros, compatíveis em características, quantidades, trajetos e condições operacionais com o objeto deste Termo de Referência.
- c) A comprovação dar-se-á mediante apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a boa execução de serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de quilômetros previsto. Os atestados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade técnica operacional suficiente, incluindo domínio na gestão de rotas, manutenção da frota, operação de veículos equivalentes aos exigidos e atendimento regular com segurança e qualidade.
- d) Os atestados deverão necessariamente estar devidamente identificados constando razão social da empresa que está fornecendo e assinada por representante da empresa devidamente identificado (nome / função).

IMPORTANTE: EM CASO DE DÚVIDA HAVERÁ DILIGÊNCIA CONFORME PREVISTO NA LEI DE LICITAÇÕES.

13.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.8.1 – Proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa.

13.8.2 Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme.

13.8.3 Declaração da empresa assinada pelo seu representante legal, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos..

13.8.4. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

13.8.5 – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, **acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.**

13.8.6 – Declaração de que, no ano da contratação, não extrapolou o limite de faturamento para enquadramento como EPP (apenas para ME e EPP).

13.8.7 - Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados; (no caso de consórcio).

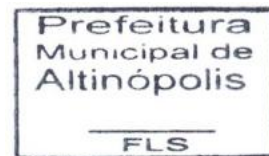


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



11.1. Documentação da Frota

- a) Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) atualizados dos veículos destinados à execução dos serviços; ou
- b) documentos que comprovem propriedade, posse ou compromisso válido de compra, locação ou disponibilização dos veículos.

Os veículos apresentados deverão atender integralmente às características técnicas, tipologia, idade máxima e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Laudo de Inspeção Veicular / Vistoria de Segurança: Apresentação de laudo de inspeção ou vistoria de segurança emitido por órgão competente ou empresa credenciada, comprovando que cada veículo está apto ao transporte escolar, conforme normas do CONTRAN e legislação aplicável.

11.3. Motoristas Designados: Relação nominal dos motoristas que atuarão na execução do serviço, acompanhada de:

- a) CNH categoria “D” ou superior, válida;
- b) comprovante de conclusão do curso obrigatório de Transporte Escolar (Resolução CONTRAN nº 789/2020);
- c) declaração de inexistência de infrações gravíssimas nos últimos 12 meses ou documento equivalente, quando aplicável.
- d) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais em vigor.

11.4. Seguros Obrigatórios: Apresentação de apólice(s) de seguro vigente(s) contemplando, no mínimo:

- a) Seguro de Responsabilidade Civil contra Terceiros (RCF-V);
- b) Seguro de Acidentes Pessoais por Passageiro (APP);

11.5. Declaração de Disponibilidade da Frota: Declaração formal de que os veículos apresentados permanecerão disponíveis e aptos para a execução contínua do serviço durante todo o período de vigência contratual, exceto em períodos de manutenção devidamente justificados e previamente comunicados.

11.6. Plano Inicial de Manutenção Preventiva: Entrega de plano resumido de manutenção preventiva dos veículos indicados, contendo periodicidade, local de execução e responsável técnico.

11.7. Indicação de Responsáveis da Contratada: Indicação formal do responsável técnico e do responsável operacional pela execução do contrato, com identificação completa, telefone e e-mail institucional para comunicação oficial e emergencial.

12.3. – Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

12.4.- Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso.

12.4.2- Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

12.4.3- Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

12.4.4- Empresas enquadradas como MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4.5- Entenda-se “restrição” como data de validade vencida para as certidões.

12.4.6- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4.7 A não-regularização da documentação, no prazo acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o procedimento.

12.4.8 A possibilidade de apresentação posterior de documentos conforme itens acima fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento da obrigação deverá ocorrer em **até 15 dias corridos** após o recebimento da nota fiscal, sempre às sextas-feiras.

13.2 – As notas fiscais/faturas que apresentam incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

13.3 Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.145/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

13.4 Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

13.5 Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

13.6 Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

13.7 - A nota deverá ser enviada via e-mail: transporte@altinopolis.sp.gov.br ou entregue em mãos ao Setor

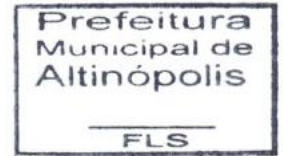


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



competente.

13.8 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.10 Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis.

13.11 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

13.12 - Não haverá qualquer atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data da prestação do serviço e a data de apresentação das notas fiscais / faturas e desta até a data de vencimento.

14– DAS OBRIGAÇÕES

14.1 – DO MUNICÍPIO

14.1.1 – Dar condições a CONTRATADA para a devida prestação do objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.1.2 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento; Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

14.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na, para que seja reparado ou corrigido;

14.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

14.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

14.1.6 - Permitir acesso dos funcionários da Contratada ao local para entrega do objeto contratado; Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade na entrega do objeto.

14.2 – DO CONTRATADO

14.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



execução do objeto.

14.2.2 – Fornecer o objeto deste contrato conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

14.2.3 - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

14.2.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Dispensa de Licitação;

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Aviso, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Aviso, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

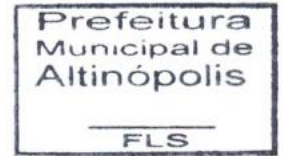


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12. Bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

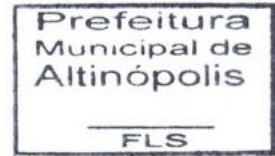


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa nº ____/2026

Processo nº ____/2026

Razão Social da Proponente:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail Institucional:

Dados Bancários:

Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Objeto:

NR	LINHA	VEÍCULO	VL UNIT KM	QTDE/DIA	QTDE/ANO	VALOR TOTAL 12 MESES
01	JABORANDI	VAN		168	33.600	
02	COBIÇA	VAN		174	34.800	
03	CONDOMÍNIO RIO PARDO	VAN		136	27.200	
04	VELUDO	MICRO		170	34.000	
05	CHAPADÃO	ÔNIBUS		140	28.000	
06	ESPERANÇA/TONICO NETO	MICRO		96	19.200	
07	SÃO VICENTE	VAN		116	23.200	
08	SANTA ZÉLIA	VAN		160	32.000	
09	MONJOLINHO	MICRO		120	24.000	
10	BELA VISTA	MICRO		146	29.200	
11	CASCATA	MICRO		90	18.000	
12	MORRO DO FORNO	MICRO		124	24.800	
13	ARARAQUARA	VAN		104	20.800	
14	JANICE	VAN		156	31.200	
15	CORCOVADO	VAN		114	22.800	
16	ABACATE	VAN		110	22.000	
17	MARIMBONDO	VAN		45	9.000	
18	MONTE ALTO	VAN		176	35.200	
19	MONJOLINHO – NOTURNO	VAN		96	19.200	
20	ITACOLOMI – NOTURNO	VAN		170	34.000	
21	APAGA PITO NOTURNO	VAN		100	20.000	
22	BELA VISTA I – INFANTIL	VAN		168	33.600	
23	BELA VISTA II – INFANTIL	VAN		184	36.800	
24	ESPERANÇA INFANTIL	VAN		148	29.600	
25	MONJOLINHO I – INFANTIL	VAN		162	32.400	

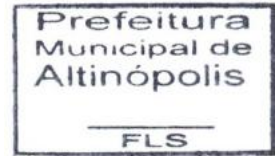


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



NR	LINHA	VEÍCULO	VL UNIT KM	QTDE/DIA	QTDE/ANO	VALOR TOTAL 12 MESES
26	MONJOLINHO II - INFANTIL	VAN		100	20.000	
27	JABORANDI/MONJOLINHO	VAN		110	22000	
28	COBIÇA/VELUDO	VAN		150	30000	
29	RIO PARDO	VAN		100	20000	
30	CHAPADÃO/ABACATE	VAN		90	18000	
31	ESPERANÇA	VAN		64	12800	
32	SÃO VICENTE	VAN		104	20800	
33	SANTA ZÉLIA	VAN		135	27000	
34	BELA VISTA	VAN		94	18800	
35	CASCATA	VAN		72	14400	
36	ARARAQUARA/JANICE	VAN		90	18000	
37	CORCOVADO	VAN		85	17000	
38	MARIMBONDO	VAN		40	8000	
39	TONICO NETO	VAN		50	10000	
40	MONTE ALTO	VAN		104	20800	
				4761	952.200	

Valor global da proposta: _____ (em algarismo e por extenso)

Declaramos que:

1. O valor engloba todas as despesas inerentes à entrega do objeto.
2. Até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.
3. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
4. Nos obrigamos a cumprir com todas as cláusulas previstas no Termo de referencia e na minuta de contrato.
5. Estamos enquadrados como ME/EPP, para fins de participação na presente dispensa, pretendemos usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
6. No ano-calendário de realização da contratação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (apenas MEI, ME ou EPP)

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

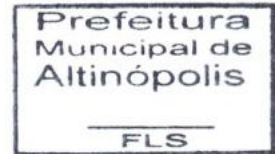


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



Dados da pessoa que assinará o contrato:

Nome completo:

Cargo:

CPF:

RG:

E-mail:

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2026.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa

proponente)(RG e CPF)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.

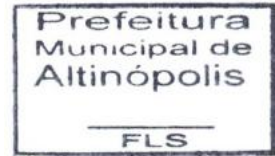


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
ALTINÓPOLIS E A EMPRESA _____

____/____/____

CONTRATO N° ____/2026

DISPENSA N° ____/2026

VALOR:

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Major Garcia n° 144, Centro, nesta cidade de ALTINÓPOLIS, inscrito no CNPJ-MF sob o n° 45.298.569/0001-13, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n° _____, RG n° _____, residente nesta cidade de ALTINÓPOLIS, Estado de SÃO PAULO.

CONTRATADA

XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n° **XXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXX, n° XXX, Bairro: xxxxxx, cidade de xxxxxxxx, XX, CEP: xx.xxx-xxx neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, Carteira de Identidade - RG n° xxxxx, expedida pela SSP/xx e CPF n° xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**.

RESOLVEM, tendo em vista o que consta no **Dispensa n.º ____/2026**, que teve assegurada publicidade na forma da lei, celebrar o objeto deste contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do objeto

Constitui objeto deste contrato a **contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar rural, de natureza essencial, em conformidade com a Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas.**

1.1- A Contratada fica desde já obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na aquisição, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o artigo 125, da Lei Federal n° 14.133/21.

1.2 - Fica fazendo parte integrante deste contrato o edital de licitação n° ____/2026, Processo Administrativo n° ____/2026 e demais cláusulas e anexos do Dispensa n° ____/2026.

1.3 - À Contratada será permitida a subcontratação dos serviços, na forma de contratação de profissionais pessoas jurídicas, até o limite de 30% do objeto do contrato.

Cláusula Segunda - Do Preço

2.1 - O Valor, do presente contrato é de R\$ _____ (em algarismo e por extenso), conforme proposta

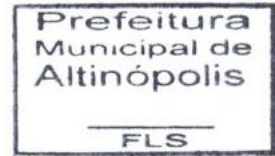


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



comercial, incluindo todas as despesas inerentes à execução dos serviços.

Cláusula Terceira - Das Condições De Pagamento

03.1. – O pagamento ocorrerá em até 15 dias após o recebimento da nota fiscal.

3.2. A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: **transporte@altinopolis.sp.gov.br**.

3.2.2. Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.145/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

3.2.2.1. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

3.2.2.2. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

3.2.2.3. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

03.5. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

03.6. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

03.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

03.8. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

03.10. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

03.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro-rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.

03.12 - Não haverá qualquer atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data da prestação do serviço e a data de apresentação das notas fiscais / faturas e desta até a data de vencimento.

03.13 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis no primeiro período de doze meses.

03.14 Após o primeiro período e em caso de renovação do instrumento de contrato, o preço será reajustado de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier lhe substituir considerando-se como a data base o mês correspondente à elaboração da proposta.

Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária

4.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação
205	020802	339039	12.361.0010	2005	01	220.000
206	020802	339039	12.361.0010	2005	02	200.006
207	020802	339039	12.361.0010	2005	05	282.000
208	020802	339039	12.361.0010	2005	05	288.000
226	020802	339039	12.365.0010	2006	01	213.000

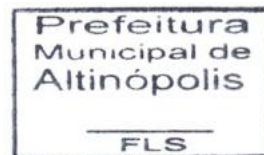


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



Cláusula Quinta - Prazo de vigência:

5.1. Este contrato terá o prazo de vigência de 12 meses a partir da assinatura, improrrogável.

5.2. Poderá ser rescindido unilateralmente, nos casos especificados no artigo 137 da mesma lei, com notificação prévia de no mínimo 30 (trinta) dias.

5.3. O contrato será automaticamente rescindido no caso de homologação de licitação para o mesmo objeto, sem que caiba qualquer ressarcimento ou reclamação por parte da CONTRATADA.

Cláusula sexta - Da fiscalização:

6.1. Cabe à Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de prestação dos serviços ora contratados, e do comportamento dos responsáveis e prepostos do Contratado, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

6.3. A existência e a atuação da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado, no que concerne aos serviços contratados e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

6.4 A Contratante poderá exigir a substituição de qualquer empregado do Contratado que não se portar convenientemente.

6.5. Fica designada o servidor Givanildo da Silva de Oliveira responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente contrato.

6.5.1. Gestor do contrato: Edson Assahara.

6.6. As designações acima poderão ser alteradas pela Administração em ato próprio.

Cláusula Sétima: Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

7.1 – A **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula segunda e terceira do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento dos serviços e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA**;

7.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços objeto do presente à **CONTRATANTE**, de acordo com o estipulado neste instrumento, e exigências previstas no edital.

7.3 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Oitava: Da Alteração

8.1 – Este contrato de poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

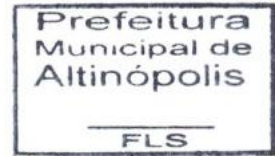


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



Cláusula Nona: Das Garantias Contratuais

9.1) Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste contrato, a CONTRATADA apresentará Seguro-Garantia Contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2) O valor da garantia será fixado em 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

9.3) A apólice deverá conter cláusula de renovação automática e vigência compatível com a execução contratual, permanecendo válida até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.4) A apólice deverá observar, obrigatoriamente, a Cláusula de Performance (Execução do Contrato), assegurando que o segurador responderá pelo cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive por multa contratual, prejuízos e indenizações causadas ao CONTRATANTE, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

9.5) A não apresentação da garantia no prazo estabelecido acarretará a impossibilidade de assinatura do contrato, caracterizando recusa injustificada, sujeitando a CONTRATADA às penalidades legais e às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.6) A garantia somente será liberada após a execução integral do objeto contratado, a comprovação da quitação de todos os encargos relativos à mão de obra utilizada e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo CONTRATANTE.

Cláusula Décima: Das Sanções

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, além de multa, suspender temporariamente o direito da empresa de licitar na Administração, por período não superior a 05 (cinco) anos e ainda declará-la inidônea, após garantida prévia defesa.

10.2 - Na hipótese de multas, a empresa inadimplente será notificada para recolher ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição da mesma na dívida ativa do Município e respectiva execução fiscal; em sendo possível e no caso de ser mantido o Contrato, será facultado à Administração o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de desconto e compensação no preço.

Obs. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Primeira: Da Rescisão:

11.1 – O presente contrato de fornecimento poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeiro;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;

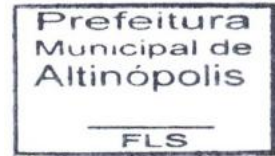


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Altinópolis, Estado de São Paulo;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

11.2 – A nulidade do processo induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no art. 149, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. O contrato será automaticamente rescindido no caso de homologação de licitação para o mesmo objeto, sem que caiba qualquer ressarcimento ou reclamação por parte da CONTRATADA.

Cláusula Décima Segunda: Da Legislação Aplicável

12.1 - Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas atualizações.

Cláusula Décima Terceira: Do Foro

13 - Fica eleito o foro da Comarca de Altinópolis, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

Cláusula Décima Quarta: Dos Casos omissos

14. - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

Cláusula Décima Quinta: Das Alterações

15 - As alterações posteriores que se façam necessárias no presente instrumento serão efetuadas por “Termos Aditivos” que passam a integrar o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

E, por estarem assim as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de mesmo teor e forma, para que produza todos efeitos legais e de direito.

Altinópolis, ___ de _____ de 2026

Prefeito Municipal

Empresa contratada

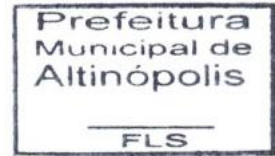


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

CONTRATADO:

CONTRATO Nº ____/2026

DISPENSA Nº ____/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de diagnóstico técnico especializado com realização de análises sobre conformidades: Fiscal, Programas Sociais, Educação, Saúde, Saneamento, Economia, Repasses Federais e deficiências municipais, identificação de riscos e recomendações estratégicas, culminando na entrega de um relatório detalhado sobre a gestão pública do município

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Altinópolis, ___ de ___ de 2026.

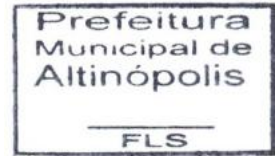


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: .

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

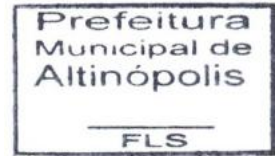


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF: _

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*