

PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecarica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviços de transporte escolar para alunos com deficiência da Rede Municipal de Ensino

Elaborado nos termos do art. 62, inciso XXIII, e do art. 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Objeto	Prestação de serviços de transporte escolar para alunos com deficiência da Rede Municipal de Ensino, com veículos adaptados, motorista e monitor, incluindo solução de software multiplataforma para gestão do transporte escolar
Unidade requisitante	Secretaria Municipal de Educação
Natureza	Serviço de natureza contínua, com dedicação de mão de obra e de frota
Quantitativo estimado	25 (vinte e cinco) veículos, para atendimento aproximado de 300 (trezentos) alunos
Vigência	12 (doze) meses, contados da Ordem de Início de Serviços, prorrogável até 60 (sessenta) meses
Valor estimado	R\$ 10.905.450,00 (12 meses) – R\$ 36.351,50 por veículo/mês
Critério de julgamento	Menor preço global, em lote único
Gestora do contrato	Irani Conceição Baciega Roschel – Secretária Municipal de Educação
Fiscal do contrato	Douglas Felipe Pituba Pereira – Chefe de Divisão
Dotações orçamentárias	10.23.00 – 3.3.90.39.00 – 12.36.0010.2069 – Fonte 01 – Código de Aplicação 240 0000 06.22.00 – 3.3.90.39.00 – 08.0242.0007.2043 – Fonte 01 – Código de Aplicação 510 0000

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar para alunos com deficiência da Rede Municipal de Ensino, no trajeto de ida e volta entre a residência do aluno e a unidade escolar, com veículos tipo van adaptados, motorista e monitor, incluindo solução de software multiplataforma para gestão do transporte escolar, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O serviço destina-se ao transporte diário aproximado de 300 (trezentos) alunos com deficiência (física, intelectual e auditiva), matriculados nas Escolas Municipais de Educação Especial Arco-Íris e na rede regular de ensino, em período estimado de 200 (duzentos) dias letivos a cada 12 (doze) meses.

1.3. O objeto será contratado em lote único, com o seguinte quantitativo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Meses
1	Transporte escolar para alunos com deficiência, com veículo tipo van adaptado, motorista e monitor, incluídos a solução de software de gestão, o painel de monitoramento, o profissional de apoio operacional, o veículo de fiscalização e todos os demais custos descritos neste Termo de Referência	veículo/mês	25	12

1.4. O preço por veículo/mês deverá contemplar a integralidade do objeto, inclusive os custos com mão de obra de motoristas e monitores, combustível, manutenção, seguros, tributos, frota reserva e a solução de software com todos os seus componentes, não sendo admitida cobrança em separado de qualquer desses elementos.

1.5. Trata-se de serviço de natureza contínua, com dedicação de mão de obra e de frota, cuja interrupção compromete o acesso dos alunos à escola.

1.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Início de Serviços, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos dos



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**
ESTADO DE SÃO PAULO

arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o processo e ao qual este Termo de Referência se reporta, em especial quanto à descrição da necessidade, ao levantamento de mercado, à justificativa do não parcelamento e ao posicionamento conclusivo pela viabilidade da contratação.

2.2. A Administração Municipal tem o dever de assegurar aos alunos com deficiência o acesso e a permanência na escola, em condições de segurança, acessibilidade e conforto, nos termos:

2.2.1. dos arts. 205, 206 e 208, inciso VII, da Constituição Federal;

2.2.2. da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);

2.2.3. da Lei Municipal nº 3.250/2025, que dispõe sobre o Serviço de Transporte Escolar no Município;

2.2.4. da Lei Municipal nº 2.858, de 19 de abril de 2021, que institui a Política Municipal de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e prevê a garantia de transporte acessível (art. 3º, IV, e art. 4º, XIII);

2.2.5. da Lei Municipal nº 2.911, de 17 de dezembro de 2021, que estende o atendimento das Escolas Municipais de Educação Especial Arco-Íris Centro e Arco-Íris Santa Júlia às séries finais do Ensino Fundamental.

2.3. Para esses alunos, a ausência de transporte adaptado representa a impossibilidade concreta de frequentar a escola. Parte da demanda está vinculada ao Projeto Arco-Íris Acolhimento, cujos recursos custearão parte das despesas.

2.4. O serviço é atualmente prestado por meio do Contrato nº 5.452/2023, prorrogado com cláusula resolutiva pelo Termo de Modificação e Prorrogação nº 4323/2026, com término em 09/02/2027 ou até a conclusão de novo processo licitatório. A presente contratação sucederá esse ajuste, devendo ser concluída antes do seu termo final, sem interrupção do atendimento.

2.5. A contratação não consta do Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, no qual será incluída, estando a despesa prevista na Lei Orçamentária Anual, conforme item 10.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução compreende, de forma integrada e sob responsabilidade de um único contratado:

3.1.1. disponibilização de 25 (vinte e cinco) veículos tipo van adaptados, com plataforma elevatória ou rampa de acesso, mantidos em condições de segurança, higiene e funcionamento durante toda a vigência;

3.1.2. motorista habilitado e monitor capacitado em cada veículo, uniformizados e identificados;

3.1.3. operação dos itinerários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, com os ajustes necessários ao longo da vigência;

3.1.4. manutenção preventiva e corretiva integral, plantão de socorro 24 (vinte e quatro) horas, frota reserva de 10% (dez por cento) e reposição imediata de veículo indisponível;

3.1.5. solução de software multiplataforma (plataforma web e aplicativo móvel), com rastreamento por GPS em tempo real, cartão identificador individual do aluno, relatórios e trilha de auditoria, conforme Anexo I;



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br

Telefone: 4568 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

3.1.6. painel de monitoramento profissional de no mínimo 43", profissional de apoio operacional em período integral e veículo leve para fiscalização e acompanhamento de rotas;

3.1.7. implantação, migração de dados, customização, treinamento e suporte técnico com prazos definidos por severidade.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

3.2.1. Implantação: mobilização da frota e da equipe, vistoria dos veículos, cadastro dos alunos e itinerários, instalação dos equipamentos embarcados, configuração da solução de software e treinamento dos gestores, nos prazos do item 5.1;

3.2.2. Operação: execução diária dos itinerários, registro eletrônico de cada viagem, manutenção da frota, substituições, medição quinzenal e fiscalização contínua;

3.2.3. Encerramento e transição: ao término do contrato, a Contratada deverá entregar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis, a base de dados completa (cadastros, viagens, registros de embarque e desembarque e relatórios) em formato aberto e editável (CSV ou equivalente), manter a solução em funcionamento pelo tempo necessário à transição para o novo prestador, sem interrupção do transporte, e, após a confirmação da entrega, eliminar os dados pessoais armazenados, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos da operação

4.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 18h00, conforme calendário de dias letivos, em dois turnos (manhã e tarde), organizados por linhas, cada uma vinculada a uma relação nominal de alunos.

4.2. O transporte será porta a porta, da residência do aluno até a unidade escolar e vice-versa, com entrega antes do horário de início das aulas e espera mínima de 20 (vinte) minutos ao término de cada turno.

4.3. Somente poderão ser transportados os alunos constantes da relação de cadastrados fornecida pela Contratante. O transporte com monitor será destinado ao aluno com necessidades educacionais especiais atestadas pela área da saúde, que não possua autonomia de mobilidade e locomoção no trajeto casa-escola-casa.

4.4. Os itinerários e horários poderão ser alterados de comum acordo, sempre que necessário, em razão de obras, impedimentos temporários, mudanças no sentido de tráfego ou inclusão de alunos. Quando solicitado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, o serviço será prestado também em reposição de aulas, meses de férias ou recesso escolar e atividades extracurriculares.

4.5. Emitida a ordem de serviço para inclusão de aluno, a Contratada terá 2 (dois) dias úteis para iniciar o atendimento, havendo vaga nos veículos. Não havendo vaga, o prazo será de até 10 (dez) dias para a inclusão de novo veículo, mediante aditamento contratual.

Demanda e itinerários

4.6. A quantidade de veículos foi calculada com base na relação de alunos cadastrados até o mês de junho: 264 (duzentos e sessenta e quatro) alunos, sendo 174 (cento e setenta e quatro) da rede municipal e 90 (noventa) vinculados ao Projeto Arco-Íris Acolhimento, distribuídos nos itinerários abaixo. A estimativa de 300 (trezentos) alunos considera novas matrículas e transferências ao longo da vigência.

Itinerário por bairro	Manhã	Projeto Manhã	Tarde	Projeto Tarde	Total
1. Jd. São Pedro / Lagoa / Olaria / Vila	04	04	04	03	15
2. Delfim Verde / Jd. Mombaça	02	04	05	02	13

**PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA**

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeceira.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

**PREFEITURA DE
ITAPECERICA
DA SERRA**

Itinerário por bairro	Manhã	Projeto Manhã	Tarde	Projeto Tarde	Total
3. Parque Paraíso	06	–	07	03	16
4. Parque Paraíso / Embu Mirim / Vila Geni / Jardim Itapeceira / Jd. João Montezano	05	01	05	04	15
5. Aldeinha / Jardim Sampaio / Jardim Nissalves / Potuverá / Itaquaciara / Jd. Sampaio / Jd. Paraíso	02	02	01	08	13
6. Recreio Primavera / Jd. Cinira / Jd. Idemori / Chácara Santa Maria / Valo Velho / Vila Leonor	03	04	02	05	14
7. Jd. Branca Flor / Jardim Idemori / Chácara Santa Maria / Valo Velho / Jardim Imperatriz	06	01	06	07	20
8. Potuverá / Palmeiras / Jardim da Serra / Itaquaciara	04	–	07	04	15
9. Jd. São Marcos / Jd. Palmeira / Jd. Marilu / Yara Ceci	03	03	02	08	16
10. Olaria / Centro / Pq. Paraíso	03	01	06	–	10
11. Recreio Primavera / Jd. Cinira / Jd. Idemori / Campestre / Jd. Branca Flor / Chácara Santa Maria	05	03	04	04	16
12. Parque Paraíso	07	–	07	04	18
13. Branca Flor / Recreio Campestre / Lagoa / Chácara São Jorge	11	–	05	–	16
14. Jardim Jacira / Jd. Nogueira / Jd. Analândia / Crispim / Jd. Carmo	05	–	03	–	8
15. Jd. do Carmo / Chácara Iracema / Jd. Jacira / Crispim / Jd. Analândia / Jardim do Éden	05	–	04	02	11
16. Pq. Santo Antônio / Cidade São	09	01	04	02	16
17. Horizonte Azul / Jd. do Éden / Jardim Analândia	06	01	02	03	12
18. Parque Jandaia / Crispim / Jd. Santa Júlia / Cidade Santa Júlia / Jd. do Carmo / Jd. Jacira / Jd. das Oliveiras	02	04	03	02	11
19. Jd. Santa Júlia / Crispim / Jardim das Oliveiras / Pq. Jandaia / Jd. Éden / Jd. Pelúcio	04	–	05	–	9
TOTAL	92	29	82	61	264

4.7. No início da contratação, a Contratada deverá apresentar a relação dos itinerários e dos veículos que serão utilizados, de forma a atender os alunos constantes da relação fornecida pela Contratante.

Requisitos da frota

4.8. Cada veículo deverá ser do tipo van, adaptado para o transporte de alunos com deficiência física, com porta corrediça lateral, plataforma elevatória veicular ou rampa de acesso e capacidade mínima simultânea de 8 (oito) alunos sentados, 2 (dois) alunos usuários de cadeira de rodas e 1 (um) monitor, totalizando 11 (onze) ocupantes, excluído o motorista.

4.9. Os veículos deverão ter ano de fabricação/modelo não inferior a 2011, estar em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento e atender ao Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), especialmente aos arts. 136 a 139, às Resoluções do CONTRAN, às normas do DETRAN-SP, à Portaria DETRAN nº 1.153/2002 e, no que couber, às Portarias ARTESP nº 17/2012 e nº 09/2013 e à legislação de acessibilidade, dispondo de:

4.9.1. autorização para transporte de escolares emitida pelo órgão de trânsito, afixada em local visível na parte interna do veículo, com a lotação permitida;



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPEÇERICA
DA SERRA**

4.9.2. faixa horizontal amarela de 40 (quarenta) centímetros, à meia altura, nas laterais e na traseira, com a inscrição "ESCOLAR" em preto, admitida a faixa adesiva e vedada a imantada ou magnética;

4.9.3. tacógrafo; lanternas de luz branca, fosca ou amarela nas extremidades superiores dianteiras e de luz vermelha na extremidade superior traseira; e cintos de segurança em número igual à lotação;

4.9.4. identificação da Contratante, adesivação e numeração conforme modelo indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

4.9.5. equipamento embarcado de rastreamento e comunicação necessário à operação da solução de software.

4.10. A licitante vencedora deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias corridos após a sessão pública e concomitantemente à prova de conceito, os seguintes documentos, no original, em cópia autenticada ou em cópia simples acompanhada do original:

4.10.1. relação da frota, com ano de fabricação de cada veículo;

4.10.2. Certificado de Licenciamento dos Veículos (CRLV) em plena validade, com registro como veículo de passageiros na categoria aluguel;

4.10.3. documento que comprove a posse direta dos veículos por meio jurídico idôneo, caso a licitante não seja proprietária;

4.10.4. laudo semestral de inspeção veicular escolar emitido pelo DETRAN (arts. 136 e 137 do CTB);

4.10.5. apólice de seguro da frota em vigor;

4.10.6. comprovação da frota reserva de 10% (dez por cento), com as mesmas exigências;

4.10.7. comprovação de equipe técnica mecânica própria ou contrato com empresa terceirizada apta à manutenção preventiva e corretiva;

4.10.8. vistoria dos veículos emitida pela Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte, atestando o cumprimento das exigências relativas à frota e aos equipamentos de monitoramento, admitida em nome de terceiro desde que comprovado vínculo jurídico que assegure a disponibilidade do veículo durante toda a execução contratual.

Requisitos dos motoristas

4.11. O motorista deverá atender ao Capítulo XIII do Código de Trânsito Brasileiro, em especial aos arts. 138 e 329, às Resoluções CONTRAN nº 168/2004 e nº 205/2006 e à Portaria DETRAN nº 1.153/2002, devendo a licitante vencedora apresentar, no prazo do item 4.10:

4.11.1. documento que comprove idade superior a 21 (vinte e um) anos;

4.11.2. Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D";

4.11.3. certificado do curso especializado para condutores de veículos de transporte escolar (CONTRAN);

4.11.4. certificado do curso de Mobilidade Reduzida (MOB);

4.11.5. documento que comprove não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias, nos últimos 12 (doze) meses;

4.11.6. certidão negativa do registro de distribuição criminal;

4.11.7. comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses como motorista escolar;

4.11.8. comprovação de vínculo jurídico com a licitante, por contrato ou registro em carteira de trabalho.



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

Requisitos dos monitores

4.12. O monitor deverá comprovar, no mesmo prazo: idade superior a 18 (dezoito) anos; certidão negativa do registro de distribuição criminal; curso de Mobilidade Reduzida (MOB); e vínculo jurídico com a licitante, por contrato ou registro em carteira de trabalho.

4.13. O monitor deverá apresentar-se uniformizado e identificado com crachá contendo o nome completo, portar rádio ou telefone celular cujo número será informado aos responsáveis pelos alunos e à fiscalização, cumprir a programação dos serviços com atendimento cortês, manter registro de todas as ocorrências e comunicá-las à Contratante.

Solução de software, suporte e apoio operacional

4.14. A solução de software multiplataforma deverá atender integralmente às especificações do Anexo I deste Termo de Referência, cujo atendimento será verificado por meio de prova de conceito (item 8:6).

4.15. A Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para apoio operacional, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, exceto feriados, bem como painel de monitoramento digital profissional (LCD/IPS) de no mínimo 43", instalado em local definido pela Contratante, vedado o uso de televisores, e 1 (um) veículo leve para fiscalização e acompanhamento de rotas, além de todos os equipamentos, insumos e uniformes necessários ao apoio operacional.

4.16. Os chamados de suporte técnico serão registrados por telefone, e-mail ou portal web e atendidos nos seguintes prazos, contados da abertura: sistema inoperante – solução em até 3 (três) horas; problema que restrinja a operação – até 12 (doze) horas; problema que prejudique a operação – até 1 (um) dia útil; demais casos – até 2 (dois) dias úteis.

Segurança da informação e proteção de dados

4.17. O tratamento de dados pessoais dos alunos, responsáveis e colaboradores observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), atuando a Contratada como operadora, exclusivamente para a finalidade contratual e conforme as instruções da Contratante, vedado qualquer uso ou compartilhamento diverso.

4.18. A infraestrutura da solução deverá possuir firewall configurável, certificações ISO/IEC 20000-1:2018, ISO 22301:2019, ISO/IEC 27001:2013, ISO/IEC 27017:2015, ISO/IEC 27018:2019, ISO/IEC 27701:2019, ISO 9001:2015 e certificação STAR da Cloud Security Alliance (CSA), além de rotina de backup integral a cada 7 (sete) dias e diferencial a cada 12 (doze) horas.

Crítérios de sustentabilidade

4.19. A Contratada deverá manter a regulação dos veículos e as características originais dos motores, de modo a minimizar a emissão de poluentes; utilizar catalisador ou equipamento equivalente; coibir a deterioração ou adulteração do sistema de escapamento; e dar preferência a combustíveis de menor impacto ambiental, sob pena de substituição imediata do veículo que descumprir essas exigências.

Subcontratação

4.20. Será admitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do objeto, restrita à disponibilização de veículos com motorista e monitor, mediante prévia e expressa autorização da Contratante, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. A subcontratada deverá atender a todos os requisitos de frota, motoristas e monitores deste Termo de Referência, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução. É vedada a subcontratação da solução de software, da gestão da operação e do preposto.



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

Garantia contratual

4.21. Será exigida garantia de execução correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a ser apresentada em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou, no caso de seguro-garantia, antes da assinatura, observado o prazo mínimo de 1 (um) mês contado da homologação (art. 96, § 3º).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução observará os seguintes prazos:

Etapas	Prazo
Assinatura do contrato	até 5 (cinco) dias úteis da convocação
Emissão da Ordem de Início de Serviços	até 2 (dois) dias úteis da assinatura
Início efetivo do transporte	até 3 (três) dias úteis da emissão da Ordem de Início de Serviços
Implantação e acesso à solução web	até 10 (dez) dias úteis da Ordem de Início de Serviços
Treinamento dos gestores no uso do aplicativo (até 2 treinamentos de 2 horas, para até 5 pessoas)	até 5 (cinco) dias úteis da Ordem de Início de Serviços
Registro do aplicativo nas lojas Android e iOS, com logotipo e nome definidos pela Contratante	até 10 (dez) dias do recebimento das informações
Substituição de veículo por outro modelo, mediante solicitação formal	até 15 (quinze) dias corridos
Substituição de veículo solicitada por escrito pela Contratante	até 2 (dois) dias úteis
Substituição de integrante da equipe considerado inconveniente	até 24 (vinte e quatro) horas

5.2. O prazo para emissão da Ordem de Início de Serviços poderá ser prorrogado ou suspenso caso sejam suspensas as aulas presenciais em decorrência de caso fortuito ou força maior.

5.3. São obrigações da Contratada, além das decorrentes da lei e dos demais itens deste Termo de Referência:

5.3.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços, observando a Lei nº 9.503/1997 e a legislação municipal aplicável ao transporte de escolares;

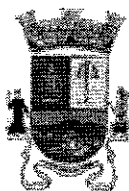
5.3.2. indicar 1 (um) preposto responsável pelas ações administrativas e operacionais, incluindo orientação e supervisão de condutores e monitores, escalas, controle de manutenção e limpeza dos veículos, controle de frequência e emissão de relatórios gerenciais;

5.3.3. disponibilizar os veículos nos locais e horários fixados, informando em tempo hábil qualquer motivo que a impossibilite de cumprir o estabelecido;

5.3.4. arcar com combustível, lubrificantes, pneus, peças, manutenção, IPVA, licenciamento, taxas, multas de trânsito decorrentes de culpa de seus empregados e todas as despesas e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e sociais;

5.3.5. manter o Seguro Obrigatório e o Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP, abrangendo todos os ocupantes, e demais seguros legalmente exigidos;

5.3.6. observar os locais de embarque e desembarque, os horários e as normas de segurança, com todos os alunos sentados, usando cinto de segurança, portas fechadas durante o percurso e lotação não superior à capacidade do veículo, vedado o transporte de passageiros em pé, salvo para socorro em caso de acidente ou avaria;



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPEÇERICA
DA SERRA**

- 5.3.7. comunicar de imediato à unidade escolar e à fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente;
- 5.3.8. substituir de imediato, sem interrupção do serviço e sem ônus para a Contratante, o veículo que apresente irregularidade, avaria, má conservação ou condições inadequadas de segurança, higiene ou limpeza, mantendo veículo e motorista reserva;
- 5.3.9. substituir de imediato o condutor ou monitor ausente, vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), e não permitir que empregados se apresentem com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- 5.3.10. fornecer uniformes, crachás com foto, equipamentos de segurança do trabalho, treinamentos e reciclagens aos seus empregados;
- 5.3.11. apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamento de salários, recolhimentos previdenciários e do FGTS, apólices de seguro e contratos de trabalho dos profissionais alocados;
- 5.3.12. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.13. responder, civil e criminalmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.3.14. cumprir a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- 5.3.15. fornecer os aparelhos celulares e os serviços de dados móveis necessários ao uso do aplicativo pelos motoristas.

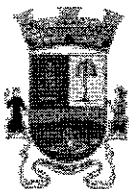
5.4. São obrigações da Contratante:

- 5.4.1. fornecer os itinerários, os horários de partida e chegada e a relação nominal de alunos por linha, mantendo-a atualizada;
- 5.4.2. entregar, na assinatura do contrato, o cronograma com os dias letivos estimados por mês;
- 5.4.3. fornecer os cartões identificadores individuais e os crachás dos alunos, bem como os dados cadastrais para migração, em formato Excel ou CSV;
- 5.4.4. definir o logotipo e o nome do aplicativo e o local de instalação do painel de monitoramento;
- 5.4.5. comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a suspensão de aulas e, imediatamente e por escrito, qualquer alteração de percursos;
- 5.4.6. expedir a Ordem de Início de Serviços e as autorizações de serviço, efetuar os pagamentos e exercer a fiscalização do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução das obrigações contratuais será fiscalizada pelo Fiscal do contrato, Sr. Douglas Felipe Pituba Pereira – Chefe de Divisão, nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, e pela Gestora do contrato, Sra. Irani Conceição Baciega Roschel – Secretária Municipal de Educação, dando ciência à empresa Contratada, para com autoridade exercerem, como representantes da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhes, entre outras atribuições, as previstas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, em especial anotar em registro próprio as ocorrências, notificar a Contratada para correção de falhas, atestar as medições e as notas fiscais e realizar o recebimento do objeto.

6.2. A fiscalização será exercida nas unidades escolares, nos itinerários e por meio da plataforma web, dos relatórios de viagem e do painel de monitoramento, podendo a Contratante, a qualquer tempo, realizar vistoria



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

Email: secretariadeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 -- 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

nos veículos e exigir a substituição daqueles em desacordo com as especificações, em padrão equivalente ou superior, sem ônus adicional.

6.3. A comunicação entre as partes será feita preferencialmente por meio escrito (ofício ou e-mail), por intermédio do preposto da Contratada, que deverá comparecer, sempre que convocado, para esclarecimentos sobre a prestação dos serviços.

6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, a cada medição, e definitivamente pelo gestor, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a Contratada às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

6.6.1. advertência;

6.6.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual a Administração poderá promover a extinção do contrato;

6.6.3. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, observado o intervalo de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) previsto no art. 156, § 3º;

6.6.4. impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

6.6.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão medidos quinzenalmente pela fiscalização, com base nos veículos efetivamente disponibilizados e nos registros de viagem da solução de software, e o pagamento corresponderá à quantidade de veículos efetivamente disponibilizados no período.

7.2. Na prestação de serviços de natureza contínua, que acompanha a jornada escolar, o pagamento nos meses de férias ou recesso escolar, e nos meses de início ou término dos serviços, será proporcional ao número de dias de efetiva prestação, considerado sempre o mês de 30 (trinta) dias:

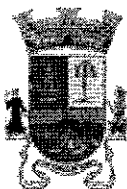
7.2.1. quando os serviços se iniciarem após o início do mês, o cálculo terá como base a data de início efetivo;

7.2.2. quando os serviços não forem executados até o último dia útil do mês, o cálculo será computado até o último dia de efetiva execução.

7.3. O veículo não disponibilizado em dia letivo, sem substituição, não será remunerado naquele dia, descontando-se o valor correspondente à razão entre o preço por veículo/mês e o número de dias letivos do mês, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4. A Contratada emitirá a nota fiscal com o mesmo CNPJ da proposta e da habilitação, indicando o número do contrato, o período de referência e os quantitativos medidos. O pagamento será efetuado por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias contados do atesto, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021), com as retenções tributárias previstas na legislação.

7.5. Nota fiscal com erro será devolvida, reiniciando-se o prazo de pagamento após sua regularização, sem ônus para a Contratante. Em caso de atraso por culpa exclusiva da Administração, os valores serão atualizados pela variação da caderneta de poupança, pro rata tempore.



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPEÇERICA
DA SERRA**

7.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado (agosto de 2026). Após esse prazo, serão reajustados anualmente pela variação do IPCA/FIPE, tomando-se por data-base a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, formalizando-se o reajuste por apostilamento.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por licitação na modalidade concorrência, em forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço global, modo de disputa aberto, em lote único, conforme justificativa de não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.2. A proposta deverá indicar o valor por veículo/mês, o valor mensal para 25 (vinte e cinco) veículos e o valor total para 12 (doze) meses, com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

8.3. É vedada a participação de cooperativas, dada a necessidade de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade dos motoristas e monitores (Súmula TCU nº 281). A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar nº 123/2006, sem exclusividade, em razão do valor estimado.

8.4. Para a habilitação, serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos nos arts. 66 a 68 da Lei nº 14.133/2021, e ainda:

8.4.1. qualificação econômico-financeira (art. 69): certidão negativa de falência; balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitados ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, I e § 6º), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, com índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, apurados no último exercício, iguais ou superiores a 1,0; e patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.4.2. qualificação técnica (art. 67): atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a prestação de serviço de transporte escolar de alunos com deficiência ou com necessidades especiais em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do objeto – 150 (cento e cinquenta) alunos/dia ou 13 (treze) veículos –, admitido o somatório de atestados; e Termo de Autorização para Transporte Escolar emitido pela Prefeitura da sede da licitante, ou registro equivalente perante a EMTU;

8.4.3. declarações de atendimento aos requisitos da frota, dos motoristas e dos monitores, e de disponibilidade da frota reserva de 10% (dez por cento).

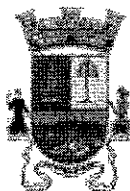
8.5. A documentação da frota, dos motoristas e dos monitores (itens 4.10 a 4.12) será exigida da licitante vencedora no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a sessão pública, concomitantemente à prova de conceito, sob pena de inabilitação.

Prova de conceito

8.6. Nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será submetida a prova de conceito, para verificar se a solução de software atende às características técnicas, às funcionalidades e ao desempenho exigidos no Anexo I. As demais licitantes somente serão convocadas, na ordem de classificação, se a primeira for inabilitada.

8.6.1. A prova será realizada em até 10 (dez) dias corridos após a sessão, em local divulgado na própria sessão, podendo a licitante indicar até 2 (dois) representantes. A demonstração poderá estender-se ao dia útil imediatamente posterior.

8.6.2. A demonstração será feita em escala real, de forma sequencial: leitura, pela licitante, da funcionalidade a ser demonstrada, seguida de sua demonstração, devendo comprovar, no mínimo: cadastro de alunos,



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeceira.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

motoristas e usuários; emissão e registro do cartão de identificação individual; cadastro de trajetos e itinerários com os alunos transportados; registro e acompanhamento da viagem em tempo real, pela web e pelo aplicativo; validação do ciclo de vida da viagem (início pelo motorista, embarque e desembarque por leitura do cartão e término); visualização do mapa e do trajeto percorrido; visualização do log da viagem; e emissão de relatório de viagem.

8.6.3. A Comissão de Avaliação, designada pela autoridade competente, utilizará critérios objetivos, preenchendo questionário de atendimento/não atendimento para cada funcionalidade, e emitirá o Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica e o Termo de Aceite ou de Recusa da solução. A Comissão poderá solicitar outras demonstrações necessárias à aferição do atendimento ao edital, desde que não exijam esforço desproporcional da licitante.

8.6.4. O não atendimento a qualquer funcionalidade do Anexo I ensejará a inabilitação da licitante e a convocação da seguinte, na ordem de classificação. O resultado será registrado em ata, rubricada pelos presentes e juntada ao processo.

8.6.5. Os equipamentos necessários à demonstração e as despesas com os testes correrão por conta da licitante.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado foi apurado pela Secretaria Municipal de Educação por pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de cotação (art. 23, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021), com 3 (três) orçamentos obtidos entre 24/08/2026 e 31/08/2026, conforme memória de cálculo juntada ao processo:

Nº	Fornecedor	Data	Valor por veículo/mês (R\$)
1	L8 Serviços e Transportes Ltda	24/08/2026	34.230,00
2	Via 80 Transportes Eireli EPP	28/08/2026	36.175,80
3	HR Transportes e Turismo Ltda	31/08/2026	38.648,70
Média aritmética – valor de referência (coeficiente de variação: 6,09%)			36.351,50

Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Valor mensal – 25 veículos	25	36.351,50	908.787,50
Valor anual – 12 meses	12	908.787,50	10.905.450,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses)			10.905.450,00

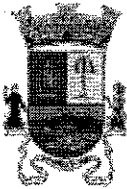
9.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 10.905.450,00 (dez milhões, novecentos e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais) para 12 (doze) meses. O orçamento estimado não é sigiloso e constituirá o preço máximo aceitável, por veículo/mês e global.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão por conta de recursos da Educação Especial do Município, sendo parte delas custeada com recursos do Projeto Arco-Íris Acolhimento, nas seguintes dotações orçamentárias:

10.23.00 – 3.3.90.39.00 – 12.36.0010.2069 – Fonte 01 – Código de Aplicação 240 0000;

06.22.00 – 3.3.90.39.00 – 08.0242.0007.2043 – Fonte 01 – Código de Aplicação 510 0000.



PREFEITURA DE ITAPEQUERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapequerica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPEQUERICA
DA SERRA**

10.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nas respectivas leis orçamentárias, mediante prévio empenho.

11. DOS PRINCIPAIS RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Risco	Tratamento
Interrupção do transporte por falha, avaria ou acidente de veículo	Frota reserva de 10%, plantão 24 horas e substituição imediata do veículo, sem ônus
Não conclusão da licitação antes de 09/02/2027	Condução prioritária do procedimento e planejamento da transição com o contrato vigente
Indisponibilidade da solução de software	Prazos de atendimento por severidade, operação offline do aplicativo e sincronização automática
Incidente com dados pessoais de alunos	Obrigações da LGPD, certificações de segurança e eliminação dos dados ao término
Aumento da demanda acima de 300 alunos	Acréscimo de veículos por aditamento, até o limite de 25% (art. 125 da Lei nº 14.133/2021)
Inexecução pela Contratada	Garantia contratual, sanções e convocação dos licitantes remanescentes

Itapequerica da Serra, 18 de setembro de 2026.

IRANI CONCEIÇÃO BACIEGA ROSCHEL
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4568 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE MULTIPLATAFORMA PARA GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

A.1. OBJETIVOS E REQUISITOS GERAIS

A.1.1. A solução deverá promover o gerenciamento informatizado do transporte escolar, disponibilizar aplicativo aos responsáveis e à Secretaria Municipal de Educação, permitir o acompanhamento em tempo real das viagens e o controle da frequência dos alunos, contribuindo para a otimização de custos e para a segurança dos alunos.

A.1.2. O uso e a operação da solução serão feitos por plataforma web, destinada à administração e à gestão, e por aplicativo móvel, destinado a permitir que responsáveis acompanhem em tempo real o trajeto e a frequência dos alunos.

A.1.3. Toda operação de transporte deverá estar equipada com dispositivos que permitam rastreamento e monitoramento via GPS/GSM/GPRS em tempo real.

A.1.4. Cada aluno terá cartão identificador individual, com modelo gráfico gerado pela própria solução, conforme regras de cadastro e filtros (por escola, por aluno, por trajeto ou outro). Os dados do cartão deverão ser codificados para leitura por aproximação, sem necessidade de toque, pelo dispositivo utilizado na viagem, automatizando a validação de entrada e saída do veículo. O fornecimento físico dos cartões é de responsabilidade da Contratante.

A.1.5. A distribuição dos itinerários e das quilometragens será definida pela Secretaria Municipal de Educação. Os horários de embarque deverão respeitar a tolerância prevista, com registro dos tempos para eventuais controles, e as ausências, imprevistos e mudanças no percurso deverão poder ser registrados com observações.

A.1.6. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução serão providos pela Contratada, bastando à Contratante computador ou notebook com navegador e acesso à internet. As atualizações e manutenções deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário do serviço; em caso de indisponibilidade, o atendimento deverá ocorrer em até 1 (uma) hora, prorrogável mediante justificativa aceita pela Contratante.

A.1.7. Relatórios adicionais com os dados do sistema poderão ser solicitados pela Contratante. As customizações necessárias ao atendimento deste Anexo estão incluídas no preço; demandas que excedam o escopo contratado dependerão de prévia aprovação e de termo aditivo.

A.2. IMPLANTAÇÃO

A.2.1. A implantação compreende entrega, instalação e configuração da solução; customizações iniciais (layouts, brasões e relatórios); parametrização de tabelas e cadastros; importação dos dados existentes; e estruturação dos níveis de acesso e das habilitações dos usuários.

A.2.2. O levantamento dos dados cadastrais é de responsabilidade da Contratante, com suporte da Contratada. Os dados serão entregues em formato Excel ou CSV, conforme layout definido pela Contratada, que deverá convertê-los aos padrões da solução, mantendo sua integridade e segurança.

A.3. PLATAFORMA WEB

A.3.1. Permitir aos gestores acesso a todos os dados do transporte escolar, como trajetos efetuados, frequência dos alunos, veículos utilizados, quilometragem rodada, mapa georreferenciado em tempo real com os veículos em circulação e relatórios, inclusive o histórico de todas as viagens e seus detalhamentos.

A.3.2. Permitir o cadastro de usuários com, no mínimo, nome completo, CPF, RG, telefone, data de nascimento, escola, foto, e-mail e gênero, com:



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

- A.3.2.1. campo específico para usuário cadeirante ou que necessite de acompanhante;
- A.3.2.2. indicação automática no cadastro do usuário que necessite de cadeirinha de transporte;
- A.3.2.3. cadastro de múltiplos endereços com geolocalização dinâmica, por digitação ou por movimentação do marcador no mapa;
- A.3.2.4. vinculação a um ou mais tipos de transporte.
- A.3.3. Permitir a alteração e a exclusão lógica de usuários sem afetar o histórico, o gerenciamento dos usuários pela unidade da Contratante, a redefinição de senhas e o cancelamento de sessões no aplicativo pelo gestor, e o estabelecimento de perfis individuais com limites de utilização.
- A.3.4. Disponibilizar relatórios em formato digital tabulado com, no mínimo: identificação e placa do veículo, condutor, origem, destino, quilometragem total, data da viagem e alunos transportados; relatórios estatísticos de deslocamentos por período, por motorista, por escola, por passageiro e por trajeto; exportação de todos os relatórios para Excel; e tela com gráficos estatísticos agregados por período.
- A.3.5. Possuir interface de integração de dados (API) via web e exportação de dados em arquivo compatível com Excel.
- A.3.6. No cadastro de trajetos e itinerários, permitir o registro dos dias da semana, horário previsto de saída, motorista e tipo de serviço, e ainda:
 - A.3.6.1. cadastrar e excluir os pontos de passagem (embarque e desembarque);
 - A.3.6.2. calcular a melhor rota entre os pontos ou seguir a ordenação escolhida pelo usuário, registrando automaticamente a distância e o tempo entre cada ponto e os totais do trajeto;
 - A.3.6.3. permitir a edição dinâmica da rota no mapa, por "clique e arrastar" os marcadores ou o trajeto, com atualização dos tempos e distâncias a cada modificação;
 - A.3.6.4. manter cadastro unificado de pontos de interesse, com inclusão automática dos endereços dos alunos.
- A.3.7. Possuir telas de acompanhamento da operação em tempo real, incluindo painel das viagens do dia com número da viagem, origem e destino, horário de partida e tempo de deslocamento, trajeto ou passageiro, nome e contato do motorista, distância prevista e realizada e status, com filtros por data, motorista, passageiro, status ou número da viagem.
- A.3.8. Permitir acesso rápido ao mapa da viagem, com trajeto previsto e realizado, atualizado em tempo real, exibindo os pontos de passagem com horário e velocidade, e permitir ao usuário autorizado alterar dados da viagem, como distâncias e status.
- A.3.9. Registrar, para cada viagem: posições GPS com distância máxima de 20 (vinte) metros entre pontos; log das ações (registro, mudança de status ou de dados, embarque, desembarque, finalização ou cancelamento), com data, horário, ação, usuário e histórico; datas e horários de registro, autorização, previsão de partida, partida real e término; e distância e tempo previstos e realizados.
- A.3.10. Exibir, no painel de acompanhamento, o total de passageiros embarcados e previstos, desembarques e ocupação, com visualização rápida dos passageiros, seu status e foto, e tela com todos os veículos em operação e o destino das viagens.
- A.3.11. Permitir o registro de diferentes tipos de serviço, com parâmetros próprios de garantia de qualidade, como o tempo mínimo de tolerância para espera do passageiro (após o qual o motorista poderá cancelar a viagem do passageiro) e o raio máximo, em metros, para registro de embarque ou desembarque.



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPEÇERICA
DA SERRA**

A.4. APLICATIVO MÓVEL

A.4.1. Ser compatível com as versões mais recentes dos sistemas iOS e Android e com, pelo menos, três versões anteriores, disponível para download na Google Play e na App Store, com logotipo e nome definidos pela Contratante.

A.4.2. Ser o mesmo aplicativo para motoristas e passageiros, com funcionalidades ativadas conforme o perfil do usuário, e possuir licença de acesso para todos os passageiros incluídos no sistema. Para usuários sem acesso ao aplicativo, a Contratada manterá canal de atendimento para dúvidas, solicitações e reclamações.

A.4.3. Permitir o cadastro, a alteração e a recuperação de senha pelo próprio usuário, com validação por e-mail ou SMS, e a troca periódica de senha.

A.4.4. Para os responsáveis pelos alunos, o aplicativo deverá, no mínimo: identificar o veículo, sua localização em tempo real, modelo, cor e placa, e os nomes do motorista e do monitor; informar o tempo estimado de chegada; exibir o trajeto em mapa digital e os horários de embarque e desembarque previstos e realizados; permitir informar que o aluno não usará o transporte em determinado dia; disponibilizar chat com o colaborador da Contratada designado para a viagem, de 10 (dez) minutos antes do embarque até o término; avisar a chegada do veículo ao destino; e permitir a avaliação dos serviços, com filtro para exclusão, em atendimentos futuros, do condutor reprovado.

A.4.5. Para os motoristas, o aplicativo deverá, no mínimo:

A.4.5.1. permitir a operação contínua da viagem sem comunicação com os servidores, mantendo o histórico das ações e das posições GPS, com envio automático ao restabelecer a conexão, preservando o horário real de cada ação e registrando também o horário de recepção no servidor;

A.4.5.2. aplicar automaticamente as restrições de tolerância de espera e de raio máximo de embarque e desembarque do tipo de serviço;

A.4.5.3. quando o passageiro não constar da lista da viagem, incluí-lo dinamicamente, se a configuração permitir, ou informar que não pode ser embarcado;

A.4.5.4. exibir a lista de locais, a lista de passageiros (nome, telefone e status), com ícone para cadeirante, cadeirinha ou acompanhante, e a rota prevista;

A.4.5.5. acionar aplicativo de navegação GPS ao toque no endereço do itinerário;

A.4.5.6. continuar registrando posições GPS quando minimizado durante a viagem, vedado o armazenamento de posições fora de viagem, para preservar a privacidade do motorista.

A.5. SUPORTE, APOIO OPERACIONAL E PAINEL

A.5.1. O profissional de apoio operacional deverá auxiliar no cadastramento, atualização e gestão dos dados; no registro, lançamento, auditoria e validação das viagens; no cadastro e gestão dos trajetos e itinerários; no suporte aos usuários internos e aos motoristas; e no atendimento de primeiro nível às solicitações de relatórios.

A.5.2. O painel de monitoramento deverá exibir em tempo real indicadores do sistema, viagens em andamento ou mapa georreferenciado, com conteúdo customizável conforme viabilidade técnica.

A.5.3. O suporte técnico deverá esclarecer dúvidas sobre a operação e a utilização da solução e orientar sobre sua correta utilização, observados os prazos por severidade do item 4.16 deste Termo de Referência.

①