



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar terrestre, **em regime de execução indireta, na modalidade empreitada por preço unitário**, de forma contínua, visando atender às necessidades da rede pública de ensino (municipal e estadual) do Município de Salto do Lontra/PR.

O serviço abrangerá alunos residentes em zonas rurais e áreas urbanas afastadas, conforme o calendário escolar oficial, com **fornecimento de veículos, motoristas devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva, combustíveis, seguros obrigatórios, sistema de rastreamento (quando aplicável), e todos os encargos necessários à execução integral do serviço**, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.

#### 2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	CAPACIDADE	ANO MÁXIMO FABRICAÇÃO <sup>1</sup>	KM/DIA	QTDE TOTAL (Km)	UN.	VALOR UNITÁRIO (R\$/Km)	VALOR TOTAL (R\$)
1		Van	16 lugares	15 anos	132,00	26.400	Km	5.30	139.920,00
TOTAL GERAL	-	-	-	-	-	26.400	Km		R\$ 139.920,00

**2.1.** Os serviços serão executados sob o regime de ampla concorrência, não se aplicando exclusividade às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), uma vez que o valor estimado da contratação ultrapassa o limite estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006. Será garantido, entretanto, tratamento diferenciado conforme previsto na legislação aplicável, incluindo a cota de participação destinada às ME/EPP.

**2.2.** Os serviços objeto deste contrato não configuram atividade cuja execução indireta seja vedada pela legislação vigente, atendendo integralmente o disposto no artigo 20 da Lei nº



14.133/2021. A execução contratual não gera vínculo empregatício nem qualquer relação trabalhista, previdenciária ou pessoal entre a Administração Pública Municipal e os empregados da empresa contratada, sendo vedada expressamente qualquer relação de subordinação direta ou pessoalidade com servidores municipais.

**2.3.** Dessa forma, caberá exclusivamente à empresa contratada a responsabilidade integral por:

- a) Encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais decorrentes da contratação, incluindo o recolhimento pontual das respectivas obrigações legais;
- b) Contratação, gerenciamento, treinamento e eventual desligamento dos empregados designados para execução dos serviços;
- c) Adoção de medidas preventivas e corretivas para evitar conflitos laborais que possam comprometer a regularidade dos serviços.

**2.4.** A empresa contratada deverá comprovar periodicamente à Administração contratante, em intervalos definidos em edital ou sempre que solicitada, a regularidade e o cumprimento integral dessas obrigações, sob pena de retenção de pagamentos ou aplicação das sanções previstas em contrato.

**2.5.** O regime de execução adotado será o de **Empreitada por Preço Unitário**, conforme previsão expressa no artigo 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O pagamento será realizado mediante medição precisa e objetiva das quantidades efetivamente executadas, aferidas por meio do sistema de monitoramento GPS e tacógrafo, com base no preço unitário fixado por quilômetro rodado em cada item contratado.

**2.6.** Eventuais ajustes nas quantidades contratadas, decorrentes de alterações justificadas nas rotas, serão formalizados mediante termo aditivo ou apostilamento, respeitados os limites legais e as condições previamente estabelecidas no edital e no contrato.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**3.1.** Os serviços objeto desta licitação classificam-se como **serviço comum**, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital e serem amplamente ofertados pelo mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Além disso, configuram-se como serviços de natureza **contínua**, realizados ao longo de período pré-determinado e essenciais para a continuidade da atividade educacional municipal, sem fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.

## **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com início das atividades previsto para o decorrer do ano letivo de **2026**, estendendo-se obrigatoriamente até o ano letivo de **2027**, observando rigorosamente o calendário escolar oficial estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. A empresa contratada deverá estar apta operacionalmente em até **05 (cinco) dias úteis** após a emissão formal da Ordem de Serviço, garantindo continuidade e integral cumprimento das rotas contratadas.

**4.2.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, por iguais períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as seguintes condições:

- a) Exista previsão expressa no edital da possibilidade de prorrogação contratual;
- b) A autoridade competente ateste formalmente que as condições técnicas e operacionais, assim como os preços, permanecem vantajosos para a Administração;
- c) Seja realizada negociação prévia com a contratada, podendo-se optar pela prorrogação ou pela extinção contratual sem ônus para as partes;
- d) A empresa contratada mantenha rigorosamente as condições originais de habilitação e qualificação técnica, operacional e financeira exigidas no certame.

**4.3.** Cada prorrogação será formalizada mediante **Termo Aditivo**, submetido previamente à análise e aprovação jurídica da Administração Municipal.

## **5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**



A presente contratação visa assegurar a oferta regular, segura e eficiente do transporte escolar público, em atendimento aos alunos da rede municipal e estadual de ensino que residem em zonas rurais e localidades afastadas da sede urbana do Município de Salto do Lontra/PR.

O serviço é essencial para garantir o acesso à educação básica, conforme o disposto no art. 208, inciso VII da Constituição Federal, que estabelece como dever do Estado o fornecimento de transporte escolar aos alunos da rede pública da educação básica.

No Estado do Paraná, o transporte escolar é disciplinado por programas específicos:

- O Programa Estadual de Transporte Escolar (PETE), instituído pela Lei Estadual nº 11.721/1997 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 2.878/2008;
- E o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), normatizado pela Resolução CD/FNDE nº 18/2021, com alterações trazidas pela Resolução nº 5/2024.

Estes programas condicionam o repasse de recursos ao atendimento de critérios técnicos e operacionais rigorosos, incluindo a utilização de sistemas de controle como o SETE (Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar), do FNDE, e o SIGET, do Governo Estadual.

No âmbito local, a prestação do serviço é regulamentada pela Lei Municipal nº 563, de 27 de maio de 2025, que estabelece os critérios legais, operacionais e administrativos para o transporte escolar no Município de Salto do Lontra. A norma municipal:

- Autoriza a execução direta ou terceirizada do serviço (art. 2º);
- Define os usuários prioritários, incluindo alunos da zona rural e com deficiência (art. 5º);
- Estabelece requisitos técnicos para veículos e motoristas (arts. 8º a 10);
- Determina a idade máxima de 15 anos para os veículos (art. 9º), compatível com a realidade econômica e estrutural local;
- E fixa obrigações quanto à segurança, manutenção e monitoramento do serviço, conferindo à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, competência plena para planejar, coordenar e fiscalizar o transporte escolar.

O Município de Salto do Lontra apresenta uma extensa área rural, com comunidades dispersas e topografia acidentada. Essa realidade inviabiliza o deslocamento autônomo de



muitos estudantes até as unidades escolares, sobretudo nos períodos de chuva intensa ou nos trechos não pavimentados. Além disso, a população rural local apresenta alta rotatividade nas composições familiares, motivada por ciclos sazonais da agricultura familiar e da avicultura, exigindo da Administração uma logística adaptável, com revisão constante de rotas, pontos de embarque e distâncias percorridas. Essa demanda dinâmica requer um modelo de contratação que assegure flexibilidade operacional, sem comprometer a pontualidade e a segurança dos alunos.

Em complemento à análise técnica e operacional, verificou-se a inviabilidade da execução direta do serviço de transporte escolar pelo Município. A estrutura administrativa atual não contempla cargos efetivos de motorista em número suficiente, tampouco possui frota própria adequada ou estrutura física de apoio suficiente (oficinas, almoxarifado, garagem, gestor de frota, mecânicos). Além disso, a realização de concurso público, aquisição de veículos e criação de dotação orçamentária específica exigiriam tempo e recursos incompatíveis com a urgência e regularidade da prestação do serviço.

Adicionalmente, uma **análise comparativa estimada demonstra que a terceirização apresenta menor custo de operação, maior eficiência e menor risco para a Administração**. A aquisição de um único ônibus escolar zero quilômetro, representa um **investimento inicial aproximado de R\$ 480.000,00** (conforme valores de mercado atualizados e parâmetros do Programa Caminho da Escola), sem considerar os custos permanentes com documentação, manutenção preventiva e corretiva, pneus, combustível, seguros e encargos trabalhistas de motoristas. Com uma frota mínima estimada em **5 veículos**, o investimento inicial ultrapassaria **R\$ 2.400.000,00**, além da necessidade de estrutura própria para abrigar, operar e manter essa frota, o que demandaria a criação de cargos, oficinas, garagens e equipe técnica de apoio. Esses fatores tornam a **execução direta financeiramente inviável e operacionalmente desvantajosa** para o Município no cenário atual.

Nesse cenário, a terceirização do serviço, por meio de licitação, apresenta-se como a solução mais eficiente, segura e economicamente vantajosa, permitindo que a Administração:

- Atenda com regularidade a totalidade dos estudantes da zona rural;
- Cumpra os calendários escolares com previsibilidade;
- Adapte as rotas conforme mudanças no perfil dos alunos e nas condições das vias;





- Delegue à contratada as responsabilidades por motoristas, seguros, manutenção e controle da operação.

A contratação proposta está, portanto, plenamente justificada sob os pontos de vista técnico, econômico, jurídico e social, em alinhamento:

- Ao art. 208, VII da Constituição Federal;
- À Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 11, 18 e 20;
- À legislação estadual (PETE) e federal (PNATE);
- À Lei Municipal nº 563, de 27 de maio de 2025;
- E às diretrizes do TCE-PR, que reforçam a necessidade de planejamento, justificativa técnica e compatibilidade da solução com o interesse público (Acórdão nº 931/2020).

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. SUSTENTABILIDADE

7.1.1. Para assegurar práticas sustentáveis e reduzir impactos ambientais, a contratada deverá adotar as seguintes medidas:

- a) Implementação obrigatória de práticas de logística reversa relacionadas aos resíduos provenientes da manutenção dos veículos, incluindo pneus, óleos lubrificantes, baterias, filtros e outras peças substituídas, garantindo a destinação correta e conforme as normas ambientais vigentes;
- b) Apresentação de declaração formal de responsabilidade ambiental, atestando a conformidade com as legislações ambientais aplicáveis, especialmente em relação à coleta seletiva, armazenamento temporário e descarte adequado de materiais e resíduos;
- c) Utilização preferencial de combustíveis menos poluentes e técnicas que reduzam a emissão de gases poluentes, contribuindo para minimizar o impacto ambiental da operação;



d) Manutenção preventiva dos veículos de maneira regular e comprovada, visando minimizar o risco de vazamentos, emissão excessiva de poluentes e aumentar a eficiência energética dos veículos utilizados.

## **7.2. SUBCONTRATAÇÃO**

**7.2.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**7.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **7.4 REQUISITOS DO FORNECEDOR**

Para a contratação da empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar terrestre no Município de Salto do Lontra/PR, serão exigidos os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

### **7.4.1. Requisitos Jurídicos e Administrativos:**

**a)** Apresentação de toda documentação exigida por lei para habilitação jurídica, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, incluindo:

- I. CNPJ válido;
- II. Inscrição Estadual e/ou Municipal compatível com o objeto;
- III. Alvará de funcionamento atualizado e compatível com a atividade de transporte escolar.

### **7.4.2. Requisitos Técnicos e Operacionais:**

**a) Frota de veículos adequada:**

- I. Veículos próprios ou locados, compatíveis com as rotas designadas, com idade máxima de 15 anos de fabricação;
- II. Todos os veículos deverão estar devidamente licenciados (CRLV válido), em plenas condições mecânicas, estruturais e de higiene;



- III. Apresentar laudo de vistoria do DETRAN/PR vigente;
- IV. Equipados com cintos de segurança individuais, tacógrafo em funcionamento, faixa de identificação “ESCOLAR”, limitadores de abertura dos vidros, extintor tipo ABC, kit de primeiros socorros e iluminação em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- V. Estar registrados como veículo de passageiros, nos termos da legislação de trânsito.

**b) Motoristas habilitados e capacitados:**

- I. CNH na categoria “D” ou superior, com a observação “Exerce Atividade Remunerada (EAR)”, nos termos do art. 147, §5º do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e da Resolução CONTRAN nº 886/2021;
- II. Curso específico para transporte escolar, conforme Resolução CONTRAN vigente;
- III. Idade mínima de 21 anos;
- IV. Histórico de trânsito isento de infrações graves, gravíssimas ou reincidência em infrações médias nos últimos 12 meses;
- V. Comprovação de vínculo formal com a empresa.

**c) Experiência profissional comprovada:**

- I. Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por ente público ou privado, que comprove a execução de serviços similares de transporte escolar ou transporte coletivo de passageiros, com desempenho satisfatório.

**d) Seguros obrigatórios:**

- I. Apólice de seguro de responsabilidade civil com cobertura para passageiros e terceiros, válida durante toda a execução contratual.

### 7.4.3. Soluções Tecnológicas e Eficiência Operacional

- a) A empresa deverá comprovar a capacidade de implantar sistemas de controle de rotas e rastreamento veicular por GPS;





b) Deverá adotar soluções tecnológicas que permitam a **otimização das rotas, a redução de custos e o controle em tempo real do serviço prestado**, com acesso aos dados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

#### **7.4.4. Atendimento e adequação às rotas e demandas:**

a) O fornecedor deverá assegurar atendimento diário em todos os 200 dias letivos previstos no calendário escolar oficial, com flexibilidade para eventuais ajustes nas rotas ou quilometragem, considerando a variação do número de alunos transportados e das condições das vias urbanas e rurais ao longo do ano letivo.

#### **7.4.5. Conformidade com regulamentos municipais:**

- a) Obrigatoriedade de cumprimento integral da legislação municipal sobre transporte escolar;
- b) Realização de manutenções periódicas nos veículos e apresentação de laudos técnicos, conforme exigências locais;
- c) Submissão à fiscalização contínua da Secretaria de Educação e aos órgãos de controle.

#### **7.4.6. Capacitação e transferência de informações:**

a) Quando solicitado pela Administração, especialmente em casos de transição contratual, a empresa deverá **disponibilizar suporte técnico e operacional**, de forma a garantir a continuidade, a segurança e a eficiência do serviço prestado.

### **7.5 VISTORIA DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A critério das licitantes, **PODERÁ** ser realizada **vistoria técnica prévia** nas áreas de execução dos serviços de transporte escolar, com o objetivo de permitir o pleno conhecimento das condições locais, das rotas, dos acessos, do estado das vias e demais aspectos operacionais relevantes.

A vistoria, quando realizada, deverá ser **agendada previamente** junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra/PR, com **antecedência mínima de**



**2 (dois) dias úteis** em relação à data de abertura do certame, mediante contato com o servidor responsável, Sr. Fabiano Romani, pelo telefone 46 3538 1177 ou 46 9138 2094.

O agendamento será registrado em ata específica, sendo fornecido **comprovante de realização da vistoria**, quando solicitada pela empresa.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1.1. O objeto da presente contratação será executado ao longo do ano letivo de 2026 e 2027, conforme calendário escolar oficial da rede pública de ensino, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, incluindo dias letivos regulares e, quando solicitado formalmente, em datas destinadas a atividades extracurriculares.

8.1.2. As rotas serão conferidas, acompanhadas e aferidas por meio de **sistemas de rastreamento por GPS e tacógrafo**, que permitirão validar a quilometragem efetivamente percorrida, com ou sem alunos.

8.1.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os **itinerários, datas e horários previamente definidos pela SMEEC**, sendo realizada **exclusivamente em dias letivos**, salvo ordem expressa e justificada da autoridade competente para atendimento a eventos da rede municipal ou estadual de ensino.

8.1.4. Os veículos deverão sair dos pontos de embarque em horário que permita a chegada nas unidades escolares **com antecedência suficiente ao início das aulas**, respeitando a pontualidade e evitando atrasos.

8.1.5. Todos os veículos deverão estar em conformidade com o **Código de Trânsito Brasileiro (CTB)** e com a legislação específica relativa ao transporte escolar, inclusive no que diz respeito à segurança, identificação, equipamentos obrigatórios e manutenção preventiva.



8.1.6. A contratada deverá disponibilizar **veículos em perfeitas condições de funcionamento, limpeza, conservação e segurança**, exclusivos para a prestação do serviço ao Município de Salto do Lontra/PR.

8.1.7. Todos os veículos deverão dispor de **tacógrafo funcional, calibrado e aferido**, que será utilizado como instrumento auxiliar de verificação da quilometragem.

8.1.8. A contratada será responsável por **realizar e comprovar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos**, de modo a evitar falhas operacionais que comprometam a continuidade dos serviços e a segurança dos usuários.

8.1.9. Em caso de pane, acidente ou qualquer impedimento à execução da rota, a empresa deverá **providenciar imediatamente, às suas expensas, veículo substituto com as mesmas condições técnicas exigidas**, sem prejuízo aos alunos transportados e sem interrupção do serviço.

8.1.10. As proponentes declaram ciência de que a **quilometragem das rotas poderá ser revisada e ajustada** durante a vigência contratual, podendo haver **acréscimos ou supressões** decorrentes de mudanças na rede escolar, na matrícula de alunos, nas condições das vias ou no redimensionamento operacional das linhas.

8.1.11. A prestação dos serviços será objeto de **acompanhamento e fiscalização contínua**, a cargo de servidor designado pela SMEEC, que poderá exigir relatórios operacionais, comprovação de quilometragem e eventuais ajustes.

8.1.12. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, a **conformidade com as exigências legais do Ministério da Educação (MEC), do FNDE, do PETE/PR e da legislação municipal**, inclusive no que se refere à manutenção dos veículos, monitoramento e rastreamento.



8.1.13. Todas as despesas operacionais relativas à execução do objeto — incluindo, mas não se limitando a: **salários e encargos trabalhistas dos motoristas, combustíveis, peças, pneus, manutenção, seguros, impostos, tributos, taxas e encargos sociais** — serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

8.1.14. Os preços ofertados deverão contemplar todos os **custos diretos e indiretos** necessários à execução do objeto, inclusive **ICMS, ISS, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais**, de modo que **nenhum ônus adicional recaia sobre o Município**.

**8.1.15. A empresa contratada deverá observar rigorosamente os seguintes requisitos relacionados aos procedimentos de embarque e desembarque dos alunos, como condição essencial para a execução adequada e segura dos serviços de transporte escolar:**

## **1. Pontos de Embarque**

a) O embarque dos alunos deverá ocorrer exclusivamente nos pontos previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, os quais serão definidos com base em critérios técnicos que garantam:

- I. Proximidade da residência do aluno (preferencialmente até 2 km);
- II. Condições adequadas de segurança, incluindo visibilidade, recuo lateral, ou acostamento seguro;
- III. Acessibilidade e facilidade de acesso em áreas urbanas e rurais;
- IV. Possibilidade de parada do veículo em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

## **2. Pontos de Desembarque**

a) O desembarque dos alunos deverá ser realizado exclusivamente em frente ao portão principal da unidade escolar de destino, vedado o desembarque em ruas laterais, esquinas ou locais distantes da escola, salvo por determinação expressa da Administração, devidamente justificada.



- b) A contratada deverá observar os seguintes critérios:
- I. O desembarque deve ocorrer em local seguro, com possibilidade de acesso direto ao ambiente escolar;
  - II. Em caso de escolas com mais de um portão de acesso, o ponto de desembarque será definido pela Secretaria de Educação;
  - III. É vedado deixar os alunos em local onde seja necessário atravessar vias de alto fluxo ou sem sinalização adequada.

### **3. Adequação à rotina escolar**

- a) Os horários de embarque e desembarque deverão estar em consonância com o calendário e os horários oficiais das instituições de ensino, inclusive nos dias de aulas de reposição, eventos pedagógicos ou sábados letivos;
- b) A empresa deverá manter articulação contínua com os gestores escolares e o fiscal do contrato para alinhamento de rotas e horários.

### **4. Capacitação dos condutores**

- a) Os motoristas deverão ser devidamente capacitados e orientados quanto aos procedimentos seguros de embarque e desembarque de estudantes, especialmente em áreas rurais e trechos com pouca sinalização.

### **5. Responsabilidade pela segurança dos alunos**

- a) A contratada será inteiramente responsável pela segurança dos alunos durante o embarque, transporte e desembarque, devendo adotar todas as medidas preventivas cabíveis;
- b) Eventuais desvios nos procedimentos de embarque ou desembarque poderão ensejar aplicação de penalidades contratuais, conforme estabelecido no edital e contrato administrativo.

#### **8.1.16. CONDIÇÕES DO TRAJETO PERCORRIDO PELOS ALUNOS**

##### **a) Obstáculos físicos no trajeto**

Após levantamento de campo e análise dos roteiros operacionais, não foram identificados obstáculos físicos significativos (como rodovias perigosas, ferrovias, rios ou



fundos de vale) que obriguem os alunos a realizarem desvios extensos ou utilizarem trajetos alternativos. Os percursos seguem por vias diretas e em condições adequadas, promovendo segurança e economia de tempo.

Ocorrências pontuais como alagamentos, obras viárias ou queda de barreiras são monitoradas e tratadas com ajustes temporários nas rotas, sem impacto relevante na duração ou regularidade do serviço.

## **b) Condições de embarque e desembarque**

O planejamento das rotas visa garantir que os alunos embarquem e desembarquem o mais próximo possível de suas residências, respeitando a malha viária e as condições de acessibilidade. Em algumas rotas, há pontos de parada com intervalos de 100 metros, demonstrando o esforço da Administração em minimizar o deslocamento a pé, especialmente em áreas de difícil acesso ou com alunos de menor idade.

Essa organização atende aos princípios da inclusão, dignidade e segurança, promovendo acesso equitativo à educação básica.

## **c) Áreas de escape e abrigos de espera**

Embora não seja viável manter abrigos fixos em todos os pontos de parada — especialmente em áreas de baixa densidade populacional —, foram implantados pontos cobertos estrategicamente localizados nas comunidades rurais, com distância média inferior a 2 km das residências. Essa prática está em conformidade com as diretrizes do PNATE, do PETE/PR e com a realidade geográfica local.

## **d) Tempo de permanência no veículo**

A estimativa técnica demonstra que nenhum aluno permanece mais de 2 horas dentro do veículo por trajeto, respeitando o limite máximo recomendado. A maioria dos alunos é transportada por período inferior a 1 hora e 30 minutos, assegurando conforto, pontualidade e compatibilidade com os horários escolares.

## **e) Distância entre ponto de parada e residência/escola**





Todos os pontos de embarque e desembarque estão a menos de 2 km da residência dos alunos, respeitando o parâmetro estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº 18/2021. Tal limite é observado rigorosamente em todas as linhas, inclusive com margens inferiores em muitos trechos, reforçando o compromisso da Administração com a qualidade do serviço e a proteção à integridade dos estudantes.

**f) Necessidade de monitores nas rotas**

Com base na avaliação técnica e no perfil das rotas operadas, concluiu-se que não há, neste momento, necessidade de monitores escolares nas linhas em funcionamento. As rotas são compostas, majoritariamente, por alunos com autonomia para embarque e desembarque, sem registro de incidentes ou situações que justifiquem a presença permanente de um segundo profissional nos veículos.

A decisão encontra respaldo no:

- Art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, que exige proporcionalidade e adequação na contratação de serviços;
- Lei Municipal nº 563, de 27 de maio de 2025, que estabelece a presença de monitores como facultativa, a ser definida conforme critérios de segurança e necessidade;
- Resolução SEED/PR nº 777/2013, que também não torna obrigatória a presença de monitor em todas as rotas.

Caso haja alteração no perfil dos usuários (ex: ingresso de alunos da educação infantil ou com deficiência), a necessidade será reavaliada com prioridade.

**g) Pesquisa com a comunidade escolar**

Até o momento, não foi realizada pesquisa formal com alunos, pais, tutores ou com o Conselho Municipal de Educação quanto à percepção da qualidade do serviço de transporte escolar. Contudo, a Secretaria mantém canal permanente de diálogo com a comunidade escolar, recebendo demandas, sugestões e reclamações em tempo real.

Esse relacionamento ativo permite ajustes contínuos no serviço prestado e está em conformidade com os princípios da transparência e gestão democrática da educação pública (LDB, art. 14). A realização de pesquisa estruturada está prevista no planejamento da Secretaria.



## h) Veículos adaptados

A frota própria do município já conta com veículos adaptados suficientes para atender os alunos com deficiência ou mobilidade reduzida atualmente matriculados na rede pública de ensino. Dessa forma, não se justifica, neste momento, a abertura de novo processo licitatório para esse fim.

A medida está em conformidade com:

- A Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015);
- O art. 4º da Resolução CD/FNDE nº 18/2021 (PNATE);
- Lei Municipal nº 563, de 27 de maio de 2025, que garante transporte escolar acessível, mediante verificação da demanda efetiva.

Caso surjam novas matrículas de alunos que requeiram transporte adaptado, a situação será reavaliada com a devida prioridade.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorrerem em infrações às normas editalícias ou contratuais estarão sujeitos à aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando aplicável, no Decreto Municipal Regulamentador, sem prejuízo das demais cominações legais, inclusive de natureza cível ou penal, nos termos do Capítulo II-B do Título XI do Código Penal Brasileiro.

As sanções poderão incluir, isolada ou cumulativamente, observando-se o devido processo legal:

- a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações formais de menor gravidade;
- b) **Multa**, na forma e nos percentuais previstos no edital e no contrato, proporcional à infração cometida e ao prejuízo causado à Administração;
- c) **Impedimento de licitar e contratar com o Município de Salto do Lontra/PR** por até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, quando demonstrada conduta dolosa com grave prejuízo ao interesse público, conforme art. 156, inciso IV.



**NOTA:** A aplicação das penalidades observará o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade, garantido o direito à apresentação de defesa prévia e recurso administrativo nos prazos regulamentares.

**10.1 Serão punidas com advertência as seguintes condutas:**

- a) Apresentação tardia de documentos exigidos no contrato, desde que não comprometa a fiscalização ou a execução do serviço.
- b) Falhas formais em relatórios ou comunicações mensais, como falta de assinatura, carimbo ou datas incorretas, quando sanadas após notificação.
- c) Descumprimento eventual de exigências administrativas, como não comunicar previamente a substituição de veículo ou motorista (quando regularizado em seguida e sem prejuízo à execução).
- d) Atraso de curto prazo no início da prestação do serviço (até 30 minutos), quando não reincidente e sem prejuízo efetivo aos alunos.
- e) Falta de limpeza adequada no veículo, em caráter isolado e sem afetar a saúde ou segurança dos usuários.
- f) Falha no uso de uniformes ou identificação visual do transporte escolar, quando exigido, desde que não comprometa a identificação funcional do serviço.

**10.2 Serão punidas com multas as seguintes condutas:**

- a) Descumprimento de itinerário, horários ou ausência injustificada de motorista:  
Multa de 2% por ocorrência, aplicável por evento individual.
- b) Uso de veículo não autorizado ou sem registro como escolar:  
Multa de 5% por ocorrência.
- c) Transporte realizado por motorista sem a observação “Exerce Atividade Remunerada – EAR” ou com habilitação incompatível:  
Multa de 5% por ocorrência, por se tratar de infração que representa risco direto à segurança dos estudantes.
- d) Recusa injustificada de prestação do serviço contratado:  
Multa de 10% por ocorrência, especialmente nos casos de paralisação total ou deliberada do serviço.



**10.3** Serão punidas com a penalidade de impedimento de licitar ou contratar com a Administração as seguintes condutas:

- a) Reincidência em faltas graves, como descumprimentos de itinerários ou ausência de motoristas;
- b) Reincidência em atrasos ou paralisações injustificadas.
- c) Prestação do serviço com veículos inadequados, sem registro para transporte escolar, mesmo após notificação formal.
- d) Utilização reiterada de motoristas não habilitados ou sem EAR, mesmo após ciência das exigências legais.
- e) Paralisação total dos serviços sem justificativa ou comunicação prévia, com impacto direto no direito à educação dos alunos.
- f) Fraude na apresentação de documentos, como CNH falsa ou vencida, certificados de vistoria adulterados, comprovação inverídica de veículos ou pessoal, recusa injustificada em assinar o contrato após a adjudicação, obstrução à fiscalização ou negativa de acesso a informações e documentos técnicos obrigatórios.

**10.4** A penalidade de inidoneidade será aplicada em situações extremas e comprovadamente dolosas, especialmente na reincidência de ações já punidas anteriormente, ou dano intencional à Administração Pública.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no edital, no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Dentre as principais obrigações, destacam-se:

- a) Prestar os serviços conforme as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, com regularidade, pontualidade, segurança e qualidade;
- b) Disponibilizar veículos devidamente licenciados, equipados, identificados e em perfeitas condições de uso, bem como realizar manutenção preventiva e corretiva de forma contínua;



- c) Fornecer condutores com qualificação exigida pela legislação vigente, com conduta compatível com a atividade de transporte escolar;
- d) Substituir, sem ônus ao Município, qualquer veículo ou condutor que apresente impedimento legal, falha técnica ou comportamento inadequado;
- e) Arcar com todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e demais tributos incidentes sobre a execução dos serviços;
- f) Não subcontratar os serviços, salvo expressa autorização da Administração;
- g) Apresentar apólice de seguro com cobertura para passageiros e terceiros, válida durante toda a vigência do contrato;
- h) Atender prontamente às determinações da fiscalização contratual e manter canal de comunicação permanente com a SMEEC;
- i) Ajustar rotas e itinerários sempre que solicitado pela Administração, sem prejuízo ao serviço;
- j) Garantir que os condutores respeitem os horários, pontos definidos e regras de convivência com os usuários;
- k) Cumprir todas as determinações de segurança previstas no Código de Trânsito Brasileiro, normas do FNDE, do PETE/PR, da SMEEC e demais legislações aplicáveis;
- l) Manter atualizada a documentação dos veículos e dos motoristas, bem como fornecer relatórios operacionais sempre que exigido;
- m) Garantir a prestação dos serviços nos dias letivos, nos horários e locais previamente estabelecidos pela SMEEC;
- n) Manter veículo reserva disponível para substituição imediata em caso de avarias;
- o) Responder integralmente por eventuais danos causados a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- p) Zelar pela conduta dos motoristas, proibindo a condução sob efeito de álcool ou substância psicoativa, excesso de velocidade ou comportamento inadequado com os alunos;
- q) Observar as regras de embarque e desembarque, garantindo segurança aos alunos em todos os pontos;
- r) Comunicar à contratante qualquer anormalidade ou ocorrência relevante durante a execução dos serviços;



- s) Apresentar, sempre que solicitado, os documentos pertinentes à execução do contrato, inclusive registros de manutenção e relatórios de quilometragem;
- t) Colaborar com a fiscalização, garantindo livre acesso aos veículos e às informações necessárias;
- u) Garantir que os serviços sejam prestados com cortesia, pontualidade, eficiência e respeito aos princípios da dignidade e da segurança dos usuários;
- v) Coibir práticas de bullying e qualquer forma de violência, reportando imediatamente aos órgãos competentes;
- w) Instruir os empregados quanto às obrigações contratuais, deveres legais e conduta adequada;
- x) Adotar providências imediatas em caso de acidentes, acionando autoridades e prestando socorro às vítimas;
- y) Realizar revisões semestrais e inspeções técnicas obrigatórias dos veículos;
- z) Responsabilizar-se por multas e penalidades decorrentes de infrações cometidas durante a execução dos serviços;
- aa) Não transportar terceiros, cargas ou animais durante o transporte escolar;
- bb) Manter atualizados os dados junto ao PNCP e ao cadastro de fornecedores do Município;
- cc) Garantir a prestação do serviço em situações extraordinárias (reposições, reforço escolar, eventos), sem acréscimo de custo ao Município;
- dd) Executar os serviços diretamente, sem intermediação ou repasse da execução a terceiros;
- ee) Cumprir fielmente os horários, itinerários, roteiros e demais condições operacionais fixadas pelo Município;
- ff) Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração Pública, sempre que demandado;
- gg) Não utilizar veículos reprovados ou fora de conformidade;
- hh) Manter a frota sempre limpa, segura e em condições adequadas de operação;
- ii) Seguir rigorosamente todas as demais cláusulas contratuais e os dispositivos legais pertinentes.





## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração Pública Municipal de Salto do Lontra/PR:

- a) Designar gestor e fiscais do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- c) Fornecer o calendário escolar, roteiros, horários e demais informações necessárias à execução adequada dos serviços;
- d) Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato e no edital;
- e) Comunicar formalmente à contratada, no prazo adequado, sobre falhas, irregularidades ou inexecuções parciais do objeto, exigindo a pronta correção;
- f) Realizar as medições e validações dos serviços executados, com base nos registros fornecidos (GPS, tacógrafo, relatórios);
- g) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato, proposta e edital;
- h) Emitir notificações e aplicar as penalidades previstas em caso de descumprimento contratual;
- i) Avaliar a conformidade dos veículos e condutores antes do início da prestação dos serviços;
- j) Prestar os esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato;
- k) Providenciar recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento das obrigações assumidas;
- l) Manter registro das fiscalizações e avaliações de desempenho da contratada;
- m) Zelar pela adequada prestação do serviço, adotando medidas preventivas e corretivas sempre que necessário;
- n) Não intervir na gestão da empresa contratada, exceto nos limites do contrato;
- o) Observar a regularidade da contratada antes de cada pagamento;
- p) Homologar reajustes e revisar valores, quando cabível, nos termos legais;
- q) Prestar informações solicitadas pelo controle externo ou demais órgãos competentes;
- r) Garantir que os pontos de embarque e desembarque sejam previamente definidos e informados à contratada;
- s) Analisar e responder tempestivamente às solicitações e justificativas da contratada;



t) Vistoriar, sempre que necessário, os veículos empregados na prestação dos serviços.

Essas obrigações deverão constar integralmente do contrato administrativo, vinculando-se às regras do edital, do Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.

### 13. GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato administrativo firmado para a prestação do serviço de transporte escolar deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, o Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo a cada parte a responsabilidade pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão formalmente determinada pela Administração, o cronograma de execução do contrato será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro em termo de apostilamento.

13.3. As comunicações formais entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Salto do Lontra e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico institucional, com registro e protocolo adequados.

13.4. A SMEEC poderá convocar, sempre que necessário, o representante legal da contratada para reunião de alinhamento ou adoção imediata de providências quanto à execução contratual.

13.5. Após a assinatura do contrato, a SMEEC convocará a contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o Plano de Fiscalização, que deverá conter:

11.5. Após a assinatura do contrato, a SMEEC convocará a contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o **Plano de Fiscalização**, que deverá conter:

- As obrigações contratuais principais e acessórias;
- Os mecanismos de controle e acompanhamento da execução do serviço;
- A estratégia de monitoramento das rotas;
- O método de aferição da quilometragem percorrida (GPS, tacógrafo, relatórios);



- As sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual;
- A sistemática de comunicação com o gestor e os fiscais designados.

13.6. Serão consideradas **faltas graves**, ensejando instauração de procedimento de apuração contratual, aplicação de penalidades, rescisão contratual e, se for o caso, representação ao Ministério Público ou outros órgãos competentes, as seguintes condutas:

- a) Conduzir o veículo de forma imprudente, negligente ou que coloque em risco a integridade física e psicológica dos alunos transportados;
- b) Utilizar veículo sem condições mínimas de segurança, ou com documentação vencida ou irregular;
- c) Conduzir veículo sob efeito de álcool, substâncias entorpecentes ou psicotrópicas;
- d) Recusar-se, sem justa causa, a realizar rotas, horários ou pontos definidos pela SMEEC, após solicitação formal da Administração;
- e) Alterar itinerários, embarcar ou desembarcar alunos em locais não autorizados, ou **descumprir total ou parcialmente os roteiros fixados pela Administração**;
- f) **Transportar terceiros ou realizar caronas** sem autorização prévia e formal do Município.

**NOTA: O descumprimento das obrigações será apurado por meio de processo administrativo formal, com garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.**

## 14. DA FISCALIZAÇÃO

**14.1.1** O fiscal do contrato será Afonso Carlos Roth Zakaluka ou fiscal substituído indicado pela administração municipal, conforme portaria de nomeação.

**14.1.2** O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

**14.1.3** O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.1.4** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.1.5** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

**14.1.6** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**14.1.7** Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.

**14.1.8** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**14.1.9** O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**14.1.10** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

I - **Verificação da conformidade dos veículos:** A fiscalização incluirá a checagem periódica dos veículos utilizados no transporte escolar, garantindo que estejam devidamente licenciados, com documentação regularizada, e em condições adequadas de segurança e operação, conforme as normativas vigentes.

II - **Monitoramento da pontualidade:** A fiscalização garantirá que o serviço de transporte escolar seja realizado dentro dos horários estabelecidos, respeitando o calendário escolar e garantindo que os alunos cheguem e retornem das escolas sem atrasos.

III - **Avaliação da qualidade do atendimento:** Será monitorado o comportamento e a capacitação dos motoristas e auxiliares, assegurando que estejam cumprindo suas responsabilidades com segurança, educação e cordialidade no trato com os alunos.

IV - **Controle de quilometragem e consumo:** A fiscalização incluirá o controle rigoroso da quilometragem percorrida e do consumo de combustível, visando garantir a eficiência operacional e o cumprimento das condições acordadas.

V - **Inspeção de equipamentos de segurança:** A fiscalização deverá verificar se todos os equipamentos de segurança dos veículos, como cintos de segurança e dispositivos de retenção, estão funcionando corretamente e são usados por todos os alunos durante o transporte.

VI - **Verificação de conformidade com a logística reversa:** A fiscalização também incluirá a análise do cumprimento das práticas de logística reversa, como a destinação adequada de materiais e resíduos gerados pelo serviço.

VII - **Recolhimento de feedback:** A fiscalização envolverá a coleta de feedback de alunos, pais e escolas sobre a qualidade do serviço prestado, visando identificar e corrigir possíveis falhas ou melhorias.

VIII - **Acompanhamento das manutenções preventivas:** A fiscalização acompanhará as manutenções preventivas realizadas nos veículos, garantindo que sejam feitas conforme o cronograma e que não haja compromissos com a segurança.

IX - **Fiscalização de documentos e relatórios:** A empresa contratada deverá apresentar relatórios periódicos sobre a execução do serviço, incluindo informações sobre os veículos,





motoristas, quilometragem, horários e qualquer outro dado relevante para a fiscalização do contrato.

**14.1.11** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## **14.2. GESTOR DO CONTRATO**

**14.2.1** O gestor do contrato será Eronilde de Oliveira Toscan ou substituído indicado pela administração municipal, conforme portaria de nomeação.

**14.2.2.** O gestor terá as seguintes atribuições:

- I -** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II -** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III -** demais funções previstas na regulamentação municipal.

## **15. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **15.1. DO RECEBIMENTO**

**15.1.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

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

**15.1.2** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:





**I - Cumprimento dos horários estabelecidos:** A verificação do cumprimento dos horários de transporte, garantindo que os alunos sejam transportados de acordo com o cronograma acordado e dentro dos prazos definidos, respeitando a pontualidade no início e término das rotas diárias.

**II - Quantidade de deslocamentos realizados:** O pagamento será aferido com base na quantidade de deslocamentos efetivamente realizados, ou seja, no número de viagens de ida e volta realizadas para o transporte escolar, de acordo com o número de alunos e as rotas previstas.

**III - Estado de conservação dos veículos:** Será considerada a condição de conservação e manutenção dos veículos, que deverão estar em perfeitas condições de uso durante a execução dos serviços, sem apresentar falhas que possam comprometer a segurança ou qualidade do transporte.

**IV - Capacidade de atendimento:** A aferição será feita também com base na capacidade do fornecedor em atender a todas as rotas e alunos conforme o estabelecido, sem sobrecarregar os veículos ou comprometer a qualidade do atendimento.

**V - Relatórios de quilometragem:** O contratante realizará a verificação da quilometragem percorrida, garantindo que as distâncias e os gastos estejam em conformidade com as rotas e deslocamentos programados.

**VI - Manutenção preventiva dos veículos:** Será verificada a execução e registro das manutenções preventivas nos veículos, assegurando que as mesmas tenham sido realizadas conforme o cronograma e que os veículos estejam adequadamente preparados para o serviço de transporte.

**VII - Atendimento às normas de segurança:** A aferição incluirá a verificação do uso e funcionamento dos equipamentos de segurança, como cintos de segurança e sistemas de rastreamento dos veículos, garantindo que todos os alunos sejam transportados com segurança.

**VIII - Feedback dos usuários:** A aferição também será baseada no feedback dos alunos, pais e escolas sobre a qualidade do transporte, sendo considerado como um indicador de conformidade com os padrões de qualidade exigidos no contrato.

**IX - Conformidade com as obrigações legais e contratuais:** A verificação de que o contratado está cumprindo com todas as exigências legais e contratuais, incluindo a



documentação necessária, licenciamento dos veículos e cumprimento das condições acordadas para o serviço.

### **15.1.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**15.1.3.1.** O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**15.1.3.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **15.1.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

**15.1.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de 30 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**15.1.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

## **15.2. LIQUIDAÇÃO**

**15.2.1.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra/PR constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados.



**15.2.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

**15.2.3.** Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**15.2.4.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

**15.2.5.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

## **15.3. FORMA DE PAGAMENTO**

**15.3.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

**15.3.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

**15.3.3.** A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

**15.3.4.** Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.



**15.3.5.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**15.3.6.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **16.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**16.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

**16.1.2.** O modo de disputa será **ABERTO**.

### **16.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.2.1** Constitui objeto deste contrato o serviço de transporte escolar por parte da contratada, de forma contínua.

**16.2.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**16.2.3** Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

### **16.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

#### **16.3.1. Documentação Geral**

Conforme os Estudos Técnicos Preliminares e nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, os documentos exigidos neste Termo de Referência e edital serão utilizados



para verificar a capacidade das licitantes de executar o objeto. A habilitação será verificada via SICAF (níveis I a VI) e por meio da documentação complementar exigida.

### 16.3.2. Requisitos de Habilitação

#### I - Habilitação Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Sociedade empresária ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial;
- c) MEI: CCMEI, com verificação no portal [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

#### II - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidões da Fazenda Estadual e Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) ME/EPP com restrição fiscal: prazo de até 5 dias úteis para regularização após ser declarada vencedora, prorrogáveis.

#### III - Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência/recuperação judicial (últimos 180 dias);
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Paraná. (últimos 180 dias);

#### IV - Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com informações completas: CNPJ, endereço, descrição dos serviços, grau de satisfação, número da licitação e do contrato.
- b) Declaração de disponibilidade dos veículos, conforme modelo anexo;
- c) Declaração de conhecimento dos percursos ou atestado de visita técnica emitido pela Prefeitura de Salto do Lontra, com agendamento prévio no Setor de Licitações.



### 16.3.3. Condições Específicas para o Transporte Escolar de Salto do Lontra/PR

**NOTA: Apresentação de Documentos Complementares pelas Vencedoras (prazo: até 10 dias úteis da notificação):**

#### I - Da empresa:

- a) CRLV dos veículos (ano vigente), com idade não superior a 15 anos;
- b) Certificado de Inspeção Veicular (INMETRO), com validade de até 180 dias;
- c) Apólice de seguro junto a Companhia Seguradora para Cobertura dos Passageiros do veículo contratado, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores mínimos discriminados:
  - c.1) Passageiros: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
  - c.2) Danos Materiais a Terceiros: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
  - c.3) Danos Corporais a Terceiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
- d) Extrato de débitos do veículo junto ao DETRAN.

#### II - Do motorista:

- a) CNH categoria mínima “D”;
- b) Certificado de Curso de Transporte Escolar;
- c) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- d) Declaração do DETRAN sobre pontuação da CNH;
- e) Comprovação de vínculo formal com a empresa (CTPS, contrato de prestação de serviços, ou contrato social).

**NOTA: Substituições de condutores deverão ser aprovadas previamente pela SMEEC, com comprovação de qualificação equivalente ou superior (art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021).**





#### 16.3.4. Vistoria Prévia Obrigatória

O contrato somente será firmado após apresentação do(s) veículo(s) para vistoria técnica interna realizada por profissional designado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Salto do Lontra.

#### 16.3.5. Itens Fiscalizados na Vistoria

- a) Motor e condições mecânicas;
- b) Suspensão, direção, freio;
- c) Validade da licença de transporte escolar, CNH e CRLV;
- d) Sistema de iluminação e sinalização, pneus, limpadores;
- e) Revisão interna: luzes do painel, cintos, bancos, extintor, estepe, triângulo, entre outros.

**NOTA:** A inobservância das exigências ou a apresentação de documentação incompleta poderá acarretar inabilitação da licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

#### 16.4 PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Como condição para HOMOLOGAÇÃO e CONTRATAÇÃO, a(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a documentação solicitada, exclusivamente através da plataforma eletrônica [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br). Em caso de indisponibilidade da plataforma, a documentação poderá ser enviada por e-mail para [licitacacaosaltodolontra@gmail.com](mailto:licitacacaosaltodolontra@gmail.com), com confirmação de recebimento. A licitante deverá entrar em contato, também, pelo telefone (46) 3538-1177 para confirmar o envio da documentação e a validação do e-mail. O Departamento de Licitação não se responsabiliza pela não confirmação do recebimento caso a licitante opte por enviar a documentação por e-mail. Caso o envio seja feito por esta via, o Departamento de Licitação se compromete a dar ampla publicidade, disponibilizando imediatamente a documentação no Portal da Transparência, para que todos os licitantes possam ter acesso:



**16.4.1** Comprovação através da apresentação do **Curso de Formação de Condutores para o Transporte Escolar para o condutor indicado**, conforme artigo 145, inciso IV, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

**16.4.2** Planilha de custos e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor preferencialmente utilizado o modelo em anexo (**MODELO ANEXO AO EDITAL**).

**16.4.3** apresentar laudo de vistoria emitido pela Secretaria de Educação atestado que os veículos oferecem condições de trafegar.

**16.4.4** Laudo de Vistoria do Veículo emitido pelo DETRAN/PR conforme elenca a Legislação vigente, sendo que o laudo deve ser emitido a cada seis meses.

**16.4.4.1** Caso a licitante apresente, como veículo indicado para a prestação dos serviços, ônibus ou micro-ônibus que não seja de sua propriedade, deverá apresentar, obrigatoriamente, contrato de locação vigente, firmado com a empresa proprietária do referido veículo, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, com cláusula que permita a utilização do bem especificamente para a execução do objeto licitado;

**16.4.4.2** Caso a licitante indique, para a prestação dos serviços, ônibus ou micro-ônibus que esteja em processo de transferência para sua propriedade, deverá apresentar:

- a) Documento de compra e venda ou contrato de alienação, devidamente assinado pelas partes, com firma reconhecida. Ou
- b) Comprovante do protocolo de transferência junto ao órgão competente (DETRAN ou similar), demonstrando que o processo está em andamento. Ou
- c) Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que o veículo será transferido para sua propriedade e permanecerá vinculado à execução do objeto da licitação durante toda a vigência contratual.

## **14. ESTIMATIVA DE PREÇO**



**14.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ **139.920,00 (cento e trinta e nove mil, novecentos e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **15. DAS ALTERAÇÕES**

**15.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.5.** As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**15.6.** As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

**15.7.** As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

**16.2.** Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**16.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**16.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**16.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**16.7.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### **Natureza Despesa: 3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**

UG ORGAUONIDADEREDUZIDO FONTE ACAO DESCRIÇÃO DESP. DESD. NATUREZA

0 6 2 23 103 2033 SERVIÇO TRANSPORTE ESCOLAR 312 2078 3.3.90.33.03.00.00

0 6 2 23 104 2033 SERVIÇO TRANSPORTE ESCOLAR 313 2079 3.3.90.33.03.00.00

0 6 2 23 107 2035 ENSINO SALÁRIO EDUCAÇÃO 322 2621 3.3.90.33.03.00.00

0 6 2 23 112 2034 CONVÊNIO TRANSPORTE ESCOLAR 318 2693 3.3.90.33.03.00.00

0 6 2 23 114 2034 CONVÊNIO TRANSPORTE ESCOLAR 319 2620 3.3.90.33.03.00.00

0 6 2 23 5103 2033 SERVIÇO TRANSPORTE ESCOLAR 2391 2618 3.3.90.33.03.00.00

0 6 2 23 5104 2033 SERVIÇO TRANSPORTE ESCOLAR 2392 2619 3.3.90.33.03.00.00

0 6 2 23 5107 2035 ENSINO SALÁRIO EDUCAÇÃO 2393 2617 3.3.90.33.03.00.00

## **18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**18.1** O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra/PR, 29 de Abril de 2026

Eronilde de Oliveira Toscan

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



**ANEXO I**

**MAPEAMENTO DAS ROTAS, RELATÓRIO**

**FOTOGRAFICO E JUSTIFICATIVAS OPERACIONAIS**

**POR ROTA**



## ANEXO II

### PLANILHA DE CÁLCULO DE CUSTOS DO KM RODADO

Disposta em arquivo digital no Portal de Transparência junto ao processo





# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

## ANEXO III

### CALENDÁRIO ESCOLAR 2026



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED  
RESOLUÇÃO N.º 6494/2025 – GS/SEED e Instrução Normativa N.º 05/2025 – DPGE/SEED

#### CALENDÁRIO ESCOLAR 2026

NRE: Dois Vizinhos  
Município: Salto do Lontra  
Curso: Educação Infantil

Inst: Centro M. de E. Infantil Dona Rosa Paracena  
Rua: Francisco Beltrão, nº 733 - B: Olaria

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1º Jan – Ano Novo	1º Mai – Dia do trabalho	2º Nov – Finados
3º Abr – Paixão	4º Jun – Corpus Christi	15º Nov – Proclamação da República
5º Abr – Páscoa	7º Set – Independência	20º Nov – Zumbi e Consciência Negra
21º Abr – Tiradentes	12º Out – N. Sra Aparecida	25º Dez – Natal

Feriados Municipais		
Dia	Mês	Feriado
18	fevereiro	dia do município

Legendas			Avaliação Trimestral	
Continuidade das férias ano letivo 2026		Feriado	1º T - 05/02 a 14/05 - 63 d.I	
Início e término das aulas		Recesso escolar	2º T - 18/05 a 04/09 - 68 d.I	
Início e término de trimestre		Conselho de Classe Extraordinário e Fechamento do ano letivo	3º T - 08/09 a 18/12 - 70 d.I	
Estudo e Planejamento		Início das férias ano letivo 2027	Total = 201 dias letivos	
Conselho de classe		Plano de abandono		
1º semestre - 101 dias letivos			2º semestre - 100 dias letivos	
Observações				
1. Os dias destinados ao Estudo e Planejamento para profissionais da educação não poderão ser computados para cumprimento da exigência legal da carga horária letiva para os estudantes. Deliberação nº 02/2018 - CEE/PR.				
2. De 16 a 20 de março: Semana de combate à violência contra a mulher. Lei Nº 14.164/2021				
3. No dia 7 de Agosto se comemora o Dia do Funcionário de Escola.				
4. No dia 11 de Agosto se comemora o Dia do Estudante.				
5. No dia 13 de outubro se comemora o Dia Internacional para a Redução do Risco e Desastre.				
6. No dia 15 de outubro se comemora o Dia do Professor, antecipado para o dia 13.				
7. No dia 28 de Outubro se comemora o Dia do Servidor Público.				
8. Estão previstos os feriados municipais. Dia 18 de fevereiro				
9. Previsão de 201 dias. Para cursos de organização semestral, que necessitam de 100 dias letivos em cada semestre, observar os incisos II e III, do art. 2º, desta Resolução.				
10. Nos meses de maio e setembro ocorrerá a Prova Paraná 2026.				

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

---

**Informação adicional:** O calendário escolar referente ao exercício de 2026 será disponibilizado oficialmente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Salto do Lontra no mês de janeiro de 2026, sendo que os ajustes operacionais decorrentes deverão ser absorvidos pela contratada conforme as regras contratuais.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



## ANEXO IV

### **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS E MOTORISTAS**

Eu, [Nome do Representante], portador do CPF nº [Número do CPF], na qualidade de [Cargo] da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], declaro para os devidos fins que:

- ( ) a empresa possui veículos disponíveis e aptos para a execução dos serviços de transporte escolar conforme requisitos do edital de contratação e seus anexos, no que trata de tipo de veículo, modelo, e capacidade para passageiros para o itinerário vencedor.
- ( ) Todos os veículos destinados ao transporte escolar estão em perfeito estado de conservação e atendem aos requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente, incluindo normas específicas para transporte escolar.
- ( ) Comprometo-me a manter os veículos em condições adequadas durante toda a execução dos serviços de transporte escolar, garantindo a segurança e o conforto dos usuários, especialmente das crianças.
- ( ) Comprometo-me a assegurar a disponibilidade dos veículos conforme estabelecido e necessário para a execução dos serviços, estando ciente da opção de substituição, por outro veículo, atendendo os critérios editalícios, caso necessário.
- ( ) a empresa possui motoristas disponíveis e aptos para a execução dos serviços de transporte escolar conforme requisitos do edital de contratação e seus anexos.
- ( ) declaro que a empresa utilizará somente motoristas devidamente habilitados, conforme a legislação vigente, para a condução dos veículos destinados ao transporte escolar.
- ( ) declaro que todos os motoristas designados para a execução do serviço possuem Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias "D" ou "E", conforme exigido para o transporte de passageiros e possuem a Certificação/Diploma de Transporte Escolar.
- ( ) declaro que os motoristas são capacitados e estão aptos para garantir a segurança e o bem-estar dos alunos durante todo o trajeto.
- ( ) Comprometo-me a manter essas condições durante toda a execução do contrato

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Local], [Data]

---

[Nome do Representante]

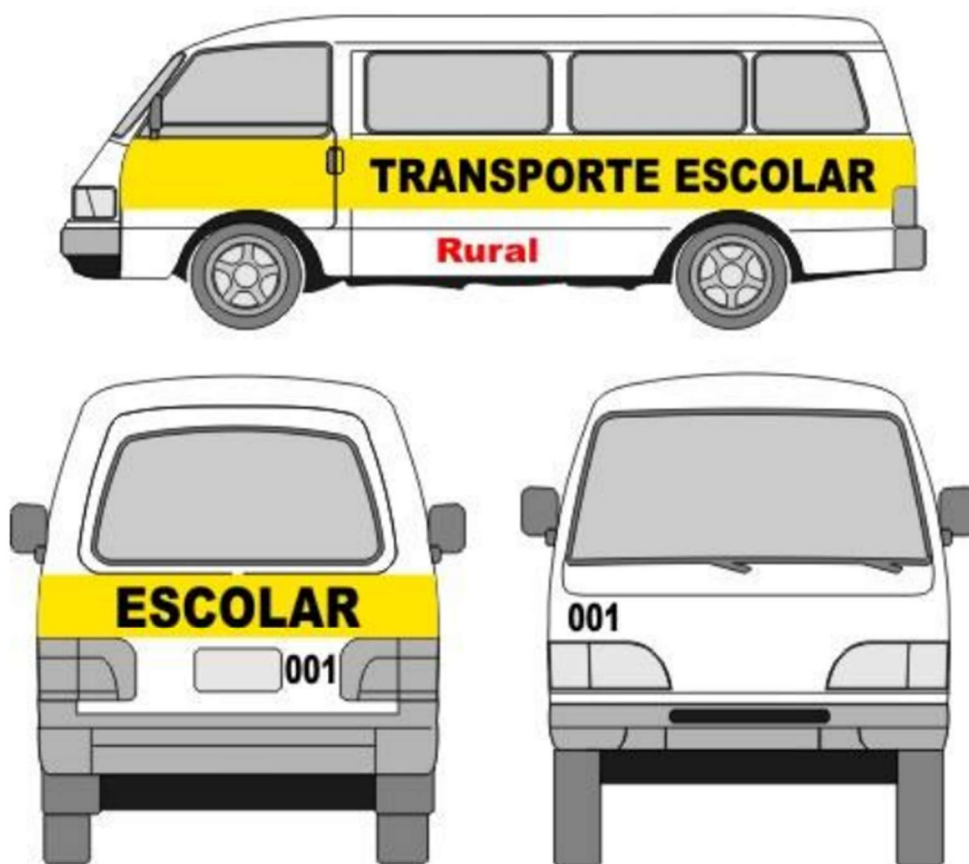
[Cargo]

[Nome da Empresa]

[CNPJ da Empresa]



**ANEXO V**  
**MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO VEICULO**



FAIXA AMARELA C/ 40cm DE ALTURA  
LETREIRO ESCOLAR C/ 20cm ALTURA  
LETREIRO (RURAL/ESPECIAL) C/ 20cm ALTURA  
NÚMERO 20X20  
TIPO DE LETRA: ARIAL BLACK - TRASEIRA E FRENTE  
MATERIAL UTILIZADO: VINIL IMPRIMAX GOLD