

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTÍNUO, COM VEÍCULOS E MOTORISTAS HABILITADOS, PARA ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE VITOR MEIRELES/SC, conforme trajetos, períodos, quantidades estimadas de estudantes, quilometragens, condições operacionais, especificações técnicas e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. A contratação compreenderá **06 (seis) rotas escolares**, organizadas em **lote único**, com quantitativo anual estimado de **33.412 km**, calculado com base em **200 (duzentos) dias letivos**, assim distribuído:

Item	Rota	Quilometragem anual estimada
1	Paca – Matutino – Segunda a sexta-feira	13.240 km
2	Paca – Vespertino – Segunda-feira	1.516 km
3	Paca – Vespertino – Terça a quinta-feira	3.432 km
4	Varaneira – Matutino – Segunda a sexta-feira	9.480 km
5	Varaneira – Vespertino – Segunda-feira	1.868 km
6	Varaneira – Vespertino – Terça a quinta-feira	3.876 km
	TOTAL ESTIMADO	33.412 km

1.2.1. Os quantitativos são estimativos e poderão variar em razão do calendário escolar, da quantidade e localização dos estudantes, da necessidade de reposição de aulas, de alterações nos pontos de embarque e desembarque, da reorganização dos turnos ou de outras situações devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2.2. As alterações necessárias durante a execução deverão observar os limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, preservados o objeto, o equilíbrio econômico-financeiro e as condições estabelecidas no processo licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

1.3. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global do lote único**, devendo a proposta manter individualizados o valor unitário por quilômetro e o valor total estimado de cada rota, para fins de análise, medição, pagamento, controle e eventual alteração contratual.

1.3.1. Embora o julgamento seja realizado pelo menor preço global do lote, a execução ocorrerá sob o regime de **empreitada por preço unitário**, sendo a Contratada remunerada exclusivamente pelos quilômetros efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização.

1.3.2. Não será devido pagamento por dias letivos, trajetos ou quilômetros que não tenham sido efetivamente executados, ressalvadas as situações expressamente previstas na legislação ou no contrato.

1.4. A execução compreenderá o transporte escolar regular nos períodos matutino e vespertino, de acordo com os dias da semana, horários, trajetos, pontos de embarque e desembarque e quantidades estimadas de estudantes definidas para cada rota.

1.5. A Contratada poderá utilizar um ou mais veículos na execução de determinada rota, simultaneamente ou em etapas, quando necessário para atender todos os estudantes, garantindo que sejam transportados sentados e utilizando cinto de segurança individual.

1.5.1. A utilização de mais de um veículo não resultará na multiplicação da quilometragem considerada para medição e pagamento.

1.5.2. Um mesmo veículo poderá ser utilizado em rotas diferentes, desde que não haja incompatibilidade ou sobreposição de horários, que todos os estudantes sejam atendidos e que não ocorra prejuízo à pontualidade, à segurança ou à qualidade dos serviços.

1.5.3. A organização operacional adotada pela Contratada não poderá ampliar artificialmente a quilometragem, alterar os trajetos sem autorização ou transferir à Administração custos decorrentes de sua opção pela utilização de mais veículos ou pela divisão da execução em etapas.

1.6. O objeto caracteriza-se como **serviço comum de natureza contínua**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e porque sua interrupção comprometeria o acesso, a permanência e a frequência dos estudantes nas unidades de ensino.

1.7. O prazo inicial de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data indicada no instrumento contratual, podendo a execução iniciar ainda no exercício de 2026 e abranger o ano letivo de 2027, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e emissão da respectiva Ordem de Serviço.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d0b62da8179>





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

1.7.1. A vigência não ficará limitada ao ano civil nem exclusivamente ao calendário escolar de 2027, podendo o contrato ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a continuidade da necessidade, a vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária, a execução satisfatória e o interesse público.

1.8. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 676.527,16 (seiscentos e setenta e seis mil, quinhentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos)**, conforme pesquisa de preços, memória de cálculo e orçamento estimativo integrantes do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO

2.1. O transporte escolar constitui instrumento essencial para assegurar o direito à educação, garantindo o acesso, a permanência e a frequência dos estudantes nas unidades de ensino, especialmente daqueles residentes na área rural e em localidades afastadas, nos termos da Constituição Federal, da legislação educacional e das responsabilidades atribuídas ao Município.

2.2. O Município de Vitor Meireles apresenta extensa área territorial, população rural dispersa e malha viária formada, em grande parte, por estradas municipais e vicinais não pavimentadas. Essas características tornam parcela significativa dos estudantes dependente do transporte escolar para o deslocamento diário entre suas residências e as unidades de ensino.

2.3. A demanda abrangida pela presente contratação encontra-se distribuída nas localidades de **Paca e Varaneira**, envolvendo rotas nos períodos matutino e vespertino, com frequências distintas ao longo da semana, exigindo planejamento integrado dos veículos, dos horários e da capacidade de transporte.

2.4. A contratação torna-se necessária porque os veículos da frota própria atualmente destinados ou disponíveis para esses atendimentos não apresentam condições de assegurar, de forma contínua e integral, a execução das rotas em conformidade com todas as exigências operacionais, de capacidade, regularidade e segurança fiscalizadas pelos órgãos competentes, inclusive pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e pelo Ministério Público.

2.4.1. A continuidade da execução exclusivamente com a frota própria poderia resultar em indisponibilidade de veículos, interrupções dos serviços, inadequação da capacidade de transporte, aumento dos custos de manutenção e exposição dos estudantes a riscos incompatíveis com a natureza do serviço.

2.5. A contratação de empresa especializada possibilitará a disponibilização de veículos adequados, em quantidade suficiente e com número de assentos compatível com a quantidade estimada de estudantes de cada rota, além de motoristas legalmente habilitados e estrutura operacional necessária à execução regular do serviço.





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

2.6. O planejamento da contratação considera os apontamentos da Auditoria Operacional realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina nos serviços de transporte escolar do Município de Vitor Meireles, no âmbito do Processo nº **RLA 09/00642327**, que identificou, entre outras situações, deficiências relacionadas à conservação dos veículos, superlotação, transporte de passageiros em desacordo com a capacidade, qualificação dos condutores, controle da quilometragem e segurança dos usuários.

2.7. Na referida auditoria, o TCE/SC determinou e recomendou ao Município, entre outras providências:

- a) exigir dos veículos terceirizados a autorização para transporte coletivo de escolares emitida pelo órgão de trânsito competente, com renovação semestral;
- b) exigir a identificação externa de “ESCOLAR”;
- c) exigir cintos de segurança em número igual à lotação do veículo;
- d) exigir curso especializado e atualização dos condutores;
- e) utilizar a capacidade estabelecida pelo fabricante para o planejamento do transporte;
- f) garantir que todos os estudantes sejam transportados sentados;
- g) disponibilizar veículos em quantidade suficiente; e
- h) verificar previamente e controlar a quilometragem real das linhas terceirizadas, evitando pagamentos indevidos e eventual responsabilização dos agentes públicos.

2.8. Também foram consideradas as conclusões do Levantamento nº **LEV 23/80047400**, objeto da Decisão Singular nº **GCS/GSS-86/2024**, por meio da qual o TCE/SC reforçou aos Municípios catarinenses a necessidade de observância dos arts. 136, 137, 138 e 329 do Código de Trânsito Brasileiro, especialmente quanto:

- a) ao registro do veículo como veículo de passageiros;
- b) à inspeção semestral dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- c) à identificação externa de “ESCOLAR”;
- d) ao equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo;
- e) aos equipamentos e lanternas obrigatórios;
- f) aos cintos de segurança em número igual à lotação;
- g) à inscrição e ao respeito à capacidade máxima permitida;





- h) ao seguro de responsabilidade civil de passageiros por acidente; e
- i) ao atendimento periódico dos requisitos legais aplicáveis aos condutores.

2.9. Em razão desses antecedentes, a solução não se limita à simples disponibilização de veículos e motoristas. A contratação deverá assegurar a execução segura, regular, pontual e fiscalizável das rotas, com veículos previamente vistoriados, documentação válida, capacidade suficiente, controle da quilometragem e cumprimento integral das normas de trânsito e das determinações dos órgãos de controle.

2.10. A estimativa de **33.412 km para 200 dias letivos** foi elaborada com base na extensão dos trajetos e na frequência semanal de cada rota. A medição e o pagamento por quilômetro efetivamente executado permitem vincular a despesa à prestação comprovada do serviço e reduzir o risco de pagamentos por trajetos não realizados ou por quilometragem superior à efetivamente percorrida.

2.11. A possibilidade de utilização de um ou mais veículos pela Contratada atende às variações de capacidade das rotas e permite que todos os estudantes sejam transportados sentados e com cinto de segurança. Essa possibilidade, entretanto, não gera aumento da quilometragem nem pagamento adicional, uma vez que a remuneração permanece vinculada à extensão da rota contratada.

2.12. A organização das seis rotas em **lote único** decorre da relação operacional existente entre os serviços, da proximidade e integração dos trajetos, da compatibilidade entre os horários e da possibilidade de aproveitamento racional dos veículos em diferentes períodos, desde que não exista conflito operacional.

2.12.1. Mesmo reunidas em lote único, as rotas permanecerão individualizadas quanto aos trajetos, quantidades estimadas de estudantes, frequências, quilometragens, preços unitários, medições e pagamentos, permitindo o controle específico da execução de cada uma.

2.13. A solução definida mostra-se adequada para garantir a continuidade do transporte escolar, substituir os atendimentos que não podem mais ser executados satisfatoriamente pela frota municipal, atender às exigências de segurança e regularidade e assegurar maior controle sobre a execução e os pagamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de transporte escolar nas rotas denominadas **Paca e Varaneira**, mediante disponibilização de veículos, motoristas e todos os recursos materiais, humanos e operacionais necessários ao deslocamento seguro e regular dos estudantes atendidos pelo Município de Vitor Meireles/SC.





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

3.2. A contratação compreenderá **06 (seis) rotas**, reunidas em **lote único**, com execução nos períodos matutino e vespertino e frequência definida de acordo com o calendário escolar, os dias da semana e os horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3.3. A execução deverá assegurar o transporte dos estudantes entre os pontos de embarque e desembarque definidos pela Administração e as respectivas unidades de ensino, incluindo o percurso de retorno, observados os trajetos, horários, quilometragens, capacidades mínimas e demais condições constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

3.4. A Contratada será responsável pela disponibilização de veículos em quantidade suficiente e com o número necessário de assentos para atender todos os estudantes de cada rota, garantindo que sejam transportados sentados, em assentos próprios e utilizando cinto de segurança individual. É proibido transportar passageiros acima da lotação estabelecida pelo fabricante e registrada na documentação do veículo.

3.5. Os veículos utilizados no transporte escolar, inclusive os veículos reservas e substitutos, deverão possuir, no máximo, **10 (dez) anos de fabricação**, adotando-se o **ano civil como data de corte**, sem consideração do mês ou do dia de fabricação. Para os serviços executados durante o ano de **2027**, serão aceitos somente veículos cujo ano de fabricação, registrado no CRLV-e, seja **2017 ou posterior**, independentemente do ano-modelo.

3.5.1. A idade máxima dos veículos será verificada no início de cada ano civil de execução. Em caso de prorrogação contratual, a Contratada deverá substituir, antes do início dos serviços no novo ano, qualquer veículo que ultrapasse o limite de 10 (dez) anos de fabricação, sem custo adicional para a Administração.

3.5.2. A necessidade de substituição de veículo em razão de sua idade não impedirá a prorrogação do contrato, desde que a Contratada apresente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, outro veículo que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência e seja aprovado na vistoria pré-operacional.

3.5.3. A substituição deverá ser comunicada previamente e acompanhada da documentação do novo veículo, ficando sua utilização condicionada à conferência e à aprovação da Administração.

3.6. Os motoristas deverão cumprir todos os requisitos legais aplicáveis à condução de escolares, incluindo habilitação na categoria exigida, idade mínima, curso especializado válido, regularidade da Carteira Nacional de Habilitação e atendimento às demais condições previstas no Código de Trânsito Brasileiro e nas normas do Conselho Nacional de Trânsito.

3.7. A solução compreende, sob responsabilidade exclusiva da Contratada, todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo:

a) veículos principais e reservas;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- b) motoristas e eventuais substitutos;
- c) salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- d) combustível, lubrificantes e demais insumos;
- e) manutenção preventiva e corretiva;
- f) pneus, peças, acessórios e equipamentos;
- g) licenciamento, tributos, taxas e autorizações;
- h) inspeções e vistorias obrigatórias;
- i) seguros exigidos;
- j) limpeza e higienização dos veículos;
- k) deslocamentos sem estudantes necessários ao posicionamento dos veículos; e
- l) demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução integral do objeto.

3.8. Nenhum dos custos relacionados no subitem anterior poderá ser cobrado separadamente ou gerar pagamento adicional pela Administração, devendo estar integralmente incluído nos valores unitários por quilômetro apresentados na proposta.

3.9. A Contratada poderá utilizar um ou mais veículos para atender determinada rota, simultaneamente ou em etapas, quando necessário para acomodar com segurança todos os estudantes.

3.9.1. Todos os veículos utilizados deverão cumprir as exigências documentais, técnicas e de segurança previstas neste Termo de Referência.

3.9.2. A utilização de mais de um veículo não aumentará a quilometragem considerada para medição e pagamento.

3.9.3. Um mesmo veículo poderá ser utilizado em rotas diferentes, desde que não haja conflito ou sobreposição de horários e sejam preservados o atendimento integral dos estudantes, a pontualidade, a segurança, o conforto e a continuidade dos serviços.

3.10. A Contratada deverá manter veículo reserva ou solução operacional equivalente, devidamente regularizada e previamente aceita pela fiscalização, para substituição imediata em casos de pane, acidente, manutenção, avaria, ausência de motorista ou qualquer outra circunstância que impeça a utilização do veículo inicialmente indicado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d6b62da8179>





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

3.10.1. O veículo substituto deverá possuir quantidade de assentos suficiente para atender todos os estudantes da rota e deverá cumprir as mesmas condições documentais, técnicas e de segurança exigidas para o veículo principal.

3.10.2. A substituição do veículo ou do motorista não poderá interromper o atendimento, atrasar injustificadamente os estudantes nem gerar qualquer custo adicional para a Administração.

3.11. A prestação deverá ocorrer de forma contínua, regular, segura, eficiente e pontual, em conformidade com:

- a) o calendário escolar;
- b) os horários de entrada e saída das unidades de ensino;
- c) os itinerários e pontos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) as capacidades mínimas estabelecidas para cada rota;
- e) o Código de Trânsito Brasileiro;
- f) as normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito e pelos órgãos executivos de trânsito;
- g) as determinações e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; e
- h) as demais exigências deste Termo de Referência, do edital, do contrato e de seus anexos.

3.12. Os trajetos, pontos de embarque e desembarque e horários poderão ser ajustados pela Secretaria Municipal de Educação em razão de alteração da demanda escolar, transferência ou ingresso de estudantes, mudança de endereço, reorganização das unidades de ensino, alteração do calendário escolar ou necessidade de melhoria operacional.

3.12.1. Alterações que resultem em aumento ou redução efetiva da quilometragem deverão ser formalmente registradas, acompanhadas da respectiva memória de cálculo e submetidas aos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.12.2. É vedada a alteração unilateral de trajetos, horários, pontos ou quilometragens pela Contratada sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

3.13. A medição será realizada com base nos quilômetros efetivamente percorridos na execução autorizada das rotas, devidamente registrados, comprovados e atestados pela fiscalização, não sendo remunerados:

- a) trajetos não executados;
- b) quilômetros decorrentes do deslocamento do veículo até o ponto inicial ou após o encerramento da rota;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- c) deslocamentos para abastecimento, manutenção, garagem ou troca de motorista;
- d) repetições de percurso causadas por falha operacional da Contratada;
- e) viagens adicionais realizadas para suprir insuficiência de capacidade do veículo escolhido; e
- f) quilômetros executados sem autorização da Administração.

3.14. A solução deverá permitir o acompanhamento permanente da execução pela Secretaria Municipal de Educação, mediante registros das rotas, dias trabalhados, veículos e motoristas utilizados, ocorrências, substituições e quilometragens efetivamente realizadas.

3.15. Antes do início dos serviços, os veículos e a documentação correspondente deverão ser apresentados à Administração para vistoria técnica pré-operacional, como condição para autorização da execução, sem que essa verificação substitua as inspeções e autorizações dos órgãos de trânsito.

3.16. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter válidas as condições de habilitação, as autorizações dos veículos, a documentação dos motoristas, os seguros e os demais documentos necessários à execução regular do transporte escolar.

3.17. O resultado pretendido com a solução é assegurar transporte escolar seguro, contínuo e adequado, prevenir a superlotação e o uso de veículos irregulares, reduzir o risco de interrupções e permitir o controle preciso da quilometragem executada e dos valores pagos pela Administração.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular, segura, eficiente e pontual, em conformidade com o calendário escolar, os dias letivos, os horários de entrada e saída das unidades de ensino, os itinerários e os pontos de embarque e desembarque definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2. O início da execução ocorrerá somente após a emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Administração, na qual constarão a data de início, as rotas autorizadas e as demais orientações operacionais necessárias.

4.3. A Contratada deverá disponibilizar veículos e motoristas em quantidade suficiente para atender todos os estudantes estimados em cada rota, garantindo que sejam transportados sentados, em assentos próprios e utilizando cinto de segurança individual.

4.3.1. É expressamente proibido transportar estudantes ou outros passageiros acima da lotação estabelecida pelo fabricante e registrada na documentação do veículo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d862da8179>





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

4.3.2. A Contratada poderá utilizar um ou mais veículos para atender à mesma rota, desde que todos estejam regularizados e não haja prejuízo aos horários, aos trajetos e à segurança dos estudantes.

4.3.3. A utilização de mais de um veículo não gerará acréscimo de quilometragem ou pagamento adicional.

4.3.4. Um mesmo veículo poderá ser utilizado em rotas diferentes, desde que não haja incompatibilidade ou sobreposição de horários e sejam preservados a pontualidade, a segurança e o atendimento integral dos estudantes.

4.4. Os veículos deverão cumprir os itinerários, horários e pontos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada qualquer alteração realizada por iniciativa da Contratada sem autorização prévia da Administração.

4.4.1. Os horários deverão ser planejados de modo que os estudantes cheguem às unidades de ensino com antecedência adequada e sejam recolhidos após o encerramento das atividades, sem atrasos injustificados ou tempo excessivo de espera.

4.4.2. A Contratada deverá observar as condições das estradas rurais e vicinais que integram os trajetos, adotando condução compatível com as características das vias, as condições climáticas e a segurança dos passageiros.

4.5. A Secretaria Municipal de Educação poderá determinar ajustes nos horários, pontos de embarque e desembarque e trajetos em razão de:

- a) ingresso, transferência ou mudança de endereço de estudantes;
- b) alteração do calendário ou dos horários escolares;
- c) reorganização das unidades de ensino;
- d) interdição, manutenção ou alteração das condições das vias;
- e) necessidade de melhoria da segurança ou da eficiência da rota; ou
- f) outras situações devidamente justificadas.

4.5.1. Os ajustes que alterarem a quilometragem contratada deverão ser previamente verificados e formalmente registrados pela Administração, acompanhados da correspondente memória de cálculo.

4.5.2. A Contratada não poderá ampliar trajetos ou executar quilômetros adicionais para fins de cobrança sem autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

4.6. A Contratada será responsável por todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo veículos principais e reservas, motoristas, combustível, lubrificantes, manutenção, pneus, peças, equipamentos, limpeza, seguros, tributos, licenciamento, autorizações e demais despesas diretas e indiretas.

4.6.1. Todos esses custos deverão estar incluídos no valor unitário por quilômetro apresentado na proposta, não sendo admitida cobrança separada ou pagamento adicional.

5. ROTAS E QUANTITATIVOS

5.1. A contratação será constituída por **lote único**, composto por 06 (seis) rotas escolares localizadas nas regiões de Paca e Varaneira, conforme o quadro abaixo:

Item	Região/rota	Período e frequência	Quantidade estimada de estudantes	Km/dia	Dias estimados	Km estimados
1	Paca – Rota 1	Matutino – Segunda a sexta-feira	50	66,2 km	200	13.240 km
2	Paca – Rota 2	Vespertino – Segunda-feira	20	37,9 km	40	1.516 km
3	Paca – Rota 3	Vespertino – Terça a quinta-feira	20	28,6 km	120	3.432 km
4	Varaneira – Rota 1	Matutino – Segunda a sexta-feira	56	47,4 km	200	9.480 km
5	Varaneira – Rota 2	Vespertino – Segunda-feira	29	46,7 km	40	1.868 km
6	Varaneira – Rota 3	Vespertino – Terça a quinta-feira	25	32,3 km	120	3.876 km
					TOTAL	33.412 km

5.2. CONSOLIDAÇÃO POR REGIÃO





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

Região	Quilometragem semanal estimada	Quilometragem anual estimada
Paca	454,7 km	18.188 km
Varaneira	380,6 km	15.224 km
TOTAL	835,3 km	33.412 km

5.3. As quantidades indicadas correspondem à estimativa de estudantes que poderão ser transportados simultaneamente em cada rota, conforme as informações disponíveis no momento do planejamento.

5.3.1. A Contratada deverá disponibilizar veículo ou conjunto de veículos com quantidade suficiente de assentos para transportar todos os estudantes da rota sentados e utilizando cinto de segurança individual.

5.3.2. A Contratada poderá utilizar um único veículo ou dois ou mais veículos para executar a mesma rota, desde que todos estejam devidamente regularizados e atendam às exigências deste Termo de Referência.

5.3.3. A utilização de dois ou mais veículos não resultará na multiplicação, soma ou ampliação da quilometragem considerada para medição e pagamento.

5.3.4. Exemplo: se uma rota de 66,2 km for executada por dois veículos para transportar todos os estudantes, a medição permanecerá limitada a 66,2 km por dia, e não a 132,4 km.

5.4. As quantidades de estudantes são estimadas e poderão variar durante a execução em razão de novas matrículas, transferências, mudanças de endereço, desistências ou alterações na organização escolar.

5.4.1. A Secretaria Municipal de Educação comunicará formalmente à Contratada as alterações relevantes na quantidade de estudantes.

5.4.2. A Contratada deverá ajustar a quantidade ou o tipo dos veículos utilizados para atender às alterações da demanda, observados os limites contratuais e, quando cabível, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro.

5.5. As quilometragens foram calculadas considerando o trajeto completo autorizado para cada rota, incluindo os percursos de ida, deslocamentos intermediários previstos e retorno, conforme descrição dos itinerários e mapas integrantes dos anexos.





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

5.5.1. A quilometragem diária indicada constitui o limite estimado para execução e medição da respectiva rota, ressalvadas alterações previamente autorizadas e formalmente registradas pela Administração.

5.5.2. Não integram a quilometragem remunerável os deslocamentos realizados entre a garagem e o início da rota, após o encerramento da rota, para abastecimento, manutenção, substituição de veículo ou por qualquer outra necessidade operacional da Contratada.

5.6. Os quantitativos foram estimados com base em 200 dias letivos, correspondentes a aproximadamente 40 semanas de atividades escolares, observadas as frequências específicas de cada rota.

5.6.1. A indicação de 200 dias letivos e 33.412 km possui natureza estimativa e não representa garantia de execução ou faturamento integral.

5.6.2. Serão medidos e pagos somente os quilômetros efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização.

5.6.3. Não será devido pagamento nos dias em que a rota não for executada em razão de feriado, ponto facultativo, recesso, suspensão de aulas, alteração do calendário, ausência de demanda ou outra determinação da Secretaria Municipal de Educação, desde que a Contratada seja comunicada.

5.7. A descrição detalhada de cada rota constará do **ANEXO I – QUANTITATIVOS, ROTAS, ITINERÁRIOS E LINKS DOS TRAJETOS**, que integra o edital e este Termo de Referência para todos os efeitos.

5.7.1. O Anexo I apresentará, para cada rota:

- a) identificação da região e da rota;
- b) período e dias da semana de execução;
- c) descrição completa do itinerário;
- d) pontos de partida, passagem, embarque, desembarque e término;
- e) unidades escolares atendidas;
- f) quilometragem diária, semanal e anual estimada;
- g) quantidade estimada de dias letivos;
- h) quantidade estimada de estudantes da rota;
- i) links de acesso aos trajetos e aos respectivos trechos no **Google Maps**; e





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

j) mapas, imagens ou outros elementos de localização, quando disponíveis.

5.7.2. Os links do Google Maps possuem a finalidade de facilitar a identificação e a visualização dos trajetos. A Contratada deverá considerar a descrição do itinerário, os pontos indicados, a quilometragem estabelecida e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

5.7.3. Eventuais diferenças de precisão, atualização, disponibilidade ou funcionamento do Google Maps não modificarão automaticamente a quilometragem contratada nem darão direito a pagamento adicional.

5.7.4. A Contratada deverá conhecer previamente os trajetos e as condições das vias, não podendo alegar desconhecimento das estradas, acessos, pontos de embarque ou características das rotas após a contratação.

5.7.5. Qualquer alteração do trajeto ou da quilometragem deverá ser previamente autorizada e formalmente registrada pela Administração, acompanhada da respectiva justificativa e memória de cálculo.

6. REQUISITOS DOS VEÍCULOS

6.1. Todos os veículos utilizados na execução dos serviços, sejam principais, reservas, substitutos, auxiliares ou adicionais, deverão atender integralmente ao Código de Trânsito Brasileiro, às normas do CONTRAN, às determinações do órgão estadual de trânsito, às orientações do TCE/SC e às exigências deste Termo de Referência.

6.2. IDADE MÁXIMA

6.2.1. Os veículos deverão possuir, no máximo, **10 (dez) anos de fabricação**.

6.2.2. A idade será verificada com base exclusivamente no **ano de fabricação registrado no CRLV-e**, utilizando-se o ano civil de execução como data de corte, sem considerar o mês ou o dia de fabricação e independentemente do ano-modelo.

6.2.3. Para os serviços executados durante o ano de **2027**, somente serão aceitos veículos fabricados a partir de **2017**, inclusive.

6.2.4. Quando o CRLV-e indicar anos diferentes para fabricação e modelo, será considerado exclusivamente o ano de fabricação. Assim, um veículo fabricação/modelo **2016/2017** será considerado fabricado em 2016 e não poderá ser utilizado durante o ano de 2027.

6.2.5. A idade máxima será verificada no início de cada ano civil. Em caso de prorrogação contratual, a Contratada deverá substituir, antes do início da execução no novo ano, qualquer veículo que ultrapasse o limite de 10 anos de fabricação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d062da8179>





6.2.6. A necessidade de substituição do veículo em razão da idade não impedirá, por si só, a prorrogação do contrato, desde que a Contratada apresente outro veículo que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência e seja aprovado pela Administração.

6.2.7. A substituição necessária para manutenção da idade máxima será de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem custo adicional para a Administração.

6.3. DOCUMENTAÇÃO E REGULARIDADE

6.3.1. Cada veículo deverá possuir:

- a) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV-e vigente;
- b) registro na categoria e espécie compatíveis com o transporte de passageiros;
- c) autorização válida para transporte coletivo de escolares, emitida pelo órgão de trânsito competente;
- d) comprovação de inspeção semestral dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- e) apólice de seguro vigente que contemple os passageiros transportados, cobrindo, no mínimo, morte acidental, invalidez permanente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidente;
- f) comprovantes das demais inspeções, vistorias e autorizações exigidas pela legislação; e
- g) demais documentos solicitados pela fiscalização para comprovar a regularidade do veículo.

6.3.2. A autorização para transporte de escolares deverá permanecer afixada na parte interna do veículo, em local visível, contendo a indicação da lotação máxima permitida.

6.3.3. A Contratada deverá manter toda a documentação válida durante a execução e apresentar os documentos atualizados sempre que houver vencimento, renovação, substituição ou solicitação da fiscalização.

6.3.4. O vencimento do licenciamento, da autorização, da inspeção, do seguro ou de qualquer documento obrigatório impedirá imediatamente a utilização do veículo até sua regularização.

6.4. EQUIPAMENTOS E CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

6.4.1. Os veículos deverão possuir todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação, incluindo:

- a) identificação externa com faixa e inscrição “ESCOLAR”;
- b) cintos de segurança individuais e em boas condições, em número igual à lotação;
- c) equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo, quando exigido;





- d) lanternas e dispositivos de iluminação obrigatórios;
- e) indicação visível da lotação máxima permitida;
- f) pneus em boas condições, sem danos aparentes e com profundidade de sulco dentro do limite legal;
- g) pneu reserva, macaco, chave de roda, triângulo e demais equipamentos obrigatórios;
- h) sistema de freios, direção, suspensão e iluminação em perfeito funcionamento;
- i) portas, janelas e saídas de emergência em condições adequadas;
- j) bancos fixados e conservados, sem partes soltas, cortantes ou que ofereçam risco;
- k) ventilação suficiente e proteção contra chuva, poeira e demais condições climáticas; e
- l) demais equipamentos previstos no Código de Trânsito Brasileiro e nas normas vigentes do CONTRAN.

6.4.2. Todos os estudantes deverão ser transportados sentados e utilizando cinto de segurança individual, sendo expressamente proibida a superlotação ou o transporte de passageiros em pé.

6.4.3. A lotação considerada será aquela indicada pelo fabricante e registrada na autorização emitida pelo órgão de trânsito competente.

6.4.4. A aprovação do veículo pelo órgão de trânsito não afasta a responsabilidade da Contratada pela manutenção permanente de suas condições de segurança.

6.5. CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO

6.5.1. Os veículos deverão permanecer em boas condições de funcionamento, conservação, limpeza, higiene e segurança durante toda a execução contratual.

6.5.2. A Contratada deverá realizar, às suas expensas, todas as manutenções preventivas e corretivas, substituições de peças, pneus, componentes e equipamentos necessárias à execução segura dos serviços.

6.5.3. O interior dos veículos deverá ser mantido limpo, higienizado e livre de objetos soltos, resíduos, odores excessivos, infiltrações ou qualquer condição que possa comprometer a saúde, o conforto ou a segurança dos estudantes.

6.5.4. A Administração poderá impedir a utilização de veículo que apresente falha mecânica, desgaste excessivo, irregularidade documental, falta de limpeza, equipamento inoperante ou qualquer situação capaz de comprometer a segurança.

6.6. ACESSIBILIDADE





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

6.6.1. Quando houver estudante com deficiência ou mobilidade reduzida que necessite de veículo adaptado, a Contratada deverá disponibilizar solução compatível com suas necessidades, observadas a legislação de acessibilidade e as normas técnicas aplicáveis.

6.6.2. A Secretaria Municipal de Educação comunicará a necessidade de adaptação com antecedência razoável, sempre que possível, para organização do atendimento.

6.6.3. O veículo adaptado deverá possuir equipamentos de embarque e desembarque, sistemas de fixação e demais recursos adequados à condição do estudante, quando necessários.

6.6.4. Caso essa necessidade surja durante a execução do contrato e gere custos adicionais não previstos na proposta, poderá ser concedido o **reequilíbrio econômico-financeiro**, desde que a Contratada comprove o aumento dos custos e os valores sejam previamente analisados e aprovados pela Administração.

6.7. VEÍCULO RESERVA E SUBSTITUIÇÃO

6.7.1. A Contratada deverá manter veículo reserva ou solução operacional equivalente, devidamente regularizada, para substituição imediata em caso de pane, acidente, manutenção, avaria ou indisponibilidade do veículo principal.

6.7.2. O veículo substituto deverá possuir quantidade de assentos suficiente para atender todos os estudantes da rota e cumprir as mesmas exigências de idade, documentação, segurança e autorização aplicáveis ao veículo principal.

6.7.3. A substituição não poderá causar interrupção prolongada, perda do período escolar ou cobrança adicional à Administração.

6.7.4. A Contratada deverá comunicar a substituição à fiscalização, identificando o motivo, a placa do veículo retirado, a placa do substituto, o motorista responsável e o período previsto de utilização.

6.7.5. É vedada a utilização de veículo substituto que não esteja regularizado ou que tenha sido considerado inapto pela fiscalização.

6.8. VEÍCULOS LOCADOS

6.8.1. Não será permitida a utilização de veículo locado.

6.9. VISTORIA PRÉ-CONTRATUAL DOS VEÍCULOS

6.9.1. Após a adjudicação e antes da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar todos os veículos principais e reservas, acompanhados da respectiva documentação, para realização da vistoria pré-contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

6.9.1.1. A data da vistoria será definida e comunicada pela Administração, considerando o andamento do processo licitatório e o calendário escolar, devendo ser concedido à empresa vencedora prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da convocação formal da Administração** para apresentação dos veículos.

6.9.1.2. Sempre que o calendário do processo permitir, a vistoria deverá ser realizada com antecedência mínima de **20 (vinte) dias úteis do início previsto dos serviços**, possibilitando a correção de irregularidades ou a substituição dos veículos antes do começo das aulas.

6.9.1.3. A Administração poderá estabelecer data diferente, mediante justificativa, quando os prazos do processo licitatório, a proximidade do início das aulas ou outra situação de interesse público impossibilitarem o cumprimento da antecedência prevista, assegurado prazo razoável para apresentação dos veículos.

6.9.1.4. A data, o horário e o local da vistoria serão informados formalmente pela Secretaria Municipal de Educação.

6.9.2. A Administração comunicará formalmente à empresa vencedora a data, o horário e o local da vistoria, concedendo prazo razoável para apresentação dos veículos.

6.9.3. A vistoria pré-contratual constitui condição para a assinatura do contrato, mas não integra a fase de habilitação da licitação e será exigida somente da empresa vencedora.

6.9.4. A vistoria verificará, entre outros aspectos:

- a) documentação, ano de fabricação e regularidade do veículo;
- b) autorização para transporte coletivo de escolares;
- c) pneus e pneu reserva;
- d) cintos de segurança;
- e) assentos e sua fixação;
- f) condições de limpeza e conservação;
- g) ventilação e vedação;
- h) equipamentos obrigatórios;
- i) capacidade de passageiros;
- j) condições de acessibilidade, quando exigidas; e
- k) demais itens relacionados à segurança.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

6.9.5. O veículo considerado **NÃO APTO** deverá ser substituído ou ter suas irregularidades corrigidas no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da notificação.

6.9.6. O contrato somente será assinado após a aprovação dos veículos necessários à execução das rotas, incluindo os veículos reservas exigidos neste Termo de Referência.

6.9.7. Caso a empresa vencedora não apresente os veículos, não corrija as irregularidades ou não realize a substituição no prazo concedido, a Administração deverá notificá-la para apresentar justificativa e defesa antes da adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.9.8. Confirmado o descumprimento após a análise da defesa, a Administração poderá decidir motivadamente pela não celebração do contrato, aplicar as sanções cabíveis e convocar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação e o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9.9. A aprovação na vistoria pré-contratual não substitui as inspeções e autorizações emitidas pelos órgãos de trânsito nem impede a realização de novas vistorias durante a execução.

6.10. VISTORIAS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.10.1. Durante a execução do contrato, a Administração poderá vistoriar os veículos a qualquer momento, inclusive sem aviso prévio, sempre que houver necessidade de fiscalização, denúncia, acidente, ocorrência ou indício de irregularidade.

6.10.2. O veículo considerado **NÃO APTO** durante a execução não poderá continuar realizando o transporte escolar até que a irregularidade seja corrigida e sua utilização novamente aprovada pela fiscalização.

6.10.3. Quando a irregularidade representar risco à segurança dos estudantes, o veículo deverá ser retirado imediatamente do serviço.

6.10.4. A Contratada deverá garantir a continuidade da rota com veículo reserva regular e aprovado, sem interrupção dos serviços e sem custo adicional para a Administração.

6.10.5. A Contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da notificação, para corrigir a irregularidade do veículo afastado ou apresentar outro veículo que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência.

6.10.6. O veículo corrigido ou apresentado em substituição somente poderá ser utilizado após a conferência de sua documentação e aprovação pela fiscalização.

6.10.7. Caso a irregularidade não seja corrigida no prazo concedido, a Administração poderá instaurar processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis e, conforme a gravidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p000db62da8179>





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

ou repetição da situação, para eventual extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.10.8. Após a extinção do contrato, a Administração poderá convocar os demais licitantes classificados para assumir o saldo remanescente dos serviços, respeitada a ordem de classificação e as condições previstas no art. 90, §§ 2º, 4º e 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10.9. A retirada imediata de veículo que ofereça risco aos estudantes constitui medida preventiva de segurança e não representa aplicação automática de penalidade, permanecendo assegurado à Contratada o direito de defesa no processo administrativo correspondente.

6.10.10. As vistorias realizadas pela Administração não substituem as inspeções, autorizações ou vistorias legalmente atribuídas aos órgãos de trânsito e não afastam a responsabilidade da Contratada pela segurança e regularidade dos veículos.

7. REQUISITOS DOS CONDUTORES E ESPAÇO PARA EVENTUAL MONITOR

7.1. REQUISITOS DOS CONDUTORES

7.1.1. Os veículos deverão ser conduzidos exclusivamente por motoristas devidamente **com vínculo** com o contratado e que atendam aos requisitos previstos no Código de Trânsito Brasileiro e nas demais normas aplicáveis ao transporte escolar.

7.1.2. Cada condutor deverá:

- a) possuir idade superior a 21 anos;
- b) possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D” ou superior, válida e compatível com o veículo;
- c) possuir curso especializado para condução de veículos de transporte escolar, válido e registrado no órgão competente;
- d) cumprir os requisitos legais relacionados ao histórico de infrações de trânsito;
- e) possuir certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes indicados na legislação;
- f) possuir exame toxicológico válido, quando exigido para a categoria de habilitação;
- g) possuir anotação de exercício de atividade remunerada na CNH, quando legalmente exigida;
- h) atender às demais condições estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelas normas do CONTRAN.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

7.1.3. A Contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, a relação dos condutores, acompanhada de:

- a) documento de identificação;
- b) Comprovante de vínculo com o contratado (CTPS ou outro meio reconhecido legalmente como prestador de serviço vinculado)
- b) CNH válida;
- c) comprovante do curso especializado;
- d) certidão ou extrato do prontuário do condutor;
- e) certidões criminais exigidas pela legislação; e
- f) demais documentos solicitados pela Administração para comprovação dos requisitos legais.

7.1.4. A documentação deverá permanecer válida durante toda a execução. Qualquer vencimento, suspensão, cassação, restrição ou irregularidade impedirá o condutor de continuar prestando os serviços.

7.1.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer substituição de motorista e apresentar previamente a documentação do substituto, salvo situação emergencial devidamente justificada.

7.2. CONDOTA PROFISSIONAL

7.2.1. Os condutores deverão:

- a) apresentar-se devidamente identificados e com vestimenta adequada;
- b) tratar os estudantes, familiares, servidores e demais usuários com respeito e urbanidade;
- c) cumprir rigorosamente os horários, itinerários e pontos estabelecidos;
- d) conduzir o veículo com prudência e velocidade compatível com as condições da via;
- e) exigir que todos os estudantes permaneçam sentados e utilizem o cinto de segurança;
- f) não utilizar telefone celular enquanto dirigem;
- g) não fumar, consumir bebida alcoólica ou utilizar substâncias que comprometam a condução;
- h) não permitir o transporte de pessoas não autorizadas;
- i) não abandonar o veículo enquanto houver estudantes em seu interior;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d6b62da8179>





j) comunicar imediatamente acidentes, panes, atrasos, alterações das vias ou demais ocorrências; e

k) cumprir as orientações da fiscalização e da Secretaria Municipal de Educação.

7.2.2. É proibida a execução dos serviços por condutor sob efeito de bebida alcoólica, substância entorpecente, medicamento que comprometa a condução ou em condições físicas ou emocionais incompatíveis com a segurança.

7.2.3. A Administração poderá determinar o afastamento de condutor que apresente comportamento inadequado, coloque os estudantes em risco, descumpra as obrigações ou deixe de atender aos requisitos legais, assegurada a apuração administrativa quando necessária.

7.3. CONDUTOR SUBSTITUTO

7.3.1. A Contratada deverá manter condutor substituto ou solução operacional equivalente para assegurar a continuidade dos serviços em caso de falta, afastamento, doença ou qualquer impedimento do motorista titular.

7.3.2. O condutor substituto deverá atender integralmente aos mesmos requisitos exigidos do condutor titular.

7.3.3. A ausência de motorista não justificará o descumprimento da rota nem dará direito ao recebimento pelos serviços não executados.

7.4. ESPAÇO PARA EVENTUAL MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

7.4.1. Caso o Município determine o acompanhamento da rota por monitor do transporte escolar, o veículo utilizado deverá possuir assento próprio e cinto de segurança individual para esse profissional.

7.4.2. O assento destinado ao monitor não poderá ser incluído no cálculo da capacidade mínima de estudantes exigida para a rota. Assim, o veículo deverá possuir capacidade suficiente para transportar todos os estudantes e, adicionalmente, o monitor.

7.4.3. A disponibilização do monitor não será responsabilidade da Contratada, cabendo ao Município providenciar o profissional quando considerar necessário. A Contratada deverá apenas assegurar o espaço adequado e seguro no veículo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços de acordo com este Termo de Referência, o Anexo I, o edital, sua proposta, o contrato, as Ordens de Serviço e as orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

8.2. Cumprir integralmente os trajetos, horários, frequências, quantidades estimadas de estudantes e pontos de embarque e desembarque definidos pela Administração.

8.3. Disponibilizar, às suas expensas, veículos, motoristas, combustíveis, peças, pneus, equipamentos, manutenção, seguros e todos os demais recursos necessários à execução integral do objeto.

8.4. Manter os veículos e motoristas devidamente cadastrados e com toda a documentação válida durante a execução contratual, apresentando as atualizações sempre que houver vencimento, substituição ou solicitação da fiscalização.

8.5. Disponibilizar veículos em quantidade suficiente e com o número necessário de assentos para que todos os estudantes sejam transportados sentados e utilizando cinto de segurança individual.

8.5.1. Caso utilize mais de um veículo para atender à quantidade de estudantes da rota, a Contratada não terá direito a acréscimo de quilometragem ou pagamento adicional.

8.6. Manter veículo reserva e motorista substituto em condições de atendimento, garantindo a continuidade dos serviços em caso de pane, acidente, manutenção, avaria, ausência ou qualquer outro impedimento.

8.7. Substituir imediatamente o veículo ou o motorista que não atenda às exigências legais, técnicas ou de segurança, observados os procedimentos e prazos previstos neste Termo de Referência.

8.8. Realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem interromper as rotas e sem transferir à Administração os respectivos custos.

8.9. Manter os veículos limpos, higienizados, conservados e em condições adequadas de conforto, funcionamento e segurança.

8.10. Permitir e facilitar a realização de vistorias, inspeções, auditorias e demais atividades de fiscalização, fornecendo documentos, informações e acesso aos veículos sempre que solicitado.

8.11. Comunicar imediatamente à fiscalização:

- a) acidentes de trânsito;
- b) panes ou avarias;
- c) atrasos relevantes;
- d) interrupção ou impossibilidade de execução da rota;
- e) substituição de veículo ou motorista;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

f) problemas nas vias que afetem o itinerário;

g) ocorrências envolvendo estudantes; e

h) qualquer fato que possa comprometer a segurança ou a continuidade dos serviços.

8.12. Em caso de acidente ou situação de risco, adotar imediatamente as medidas necessárias à proteção dos estudantes, prestar ou acionar o atendimento de emergência e comunicar a Secretaria Municipal de Educação e os demais órgãos competentes.

8.13. Não alterar trajetos, horários, pontos de embarque e desembarque, veículos ou condições de execução sem autorização prévia da Administração, ressalvadas as medidas urgentes necessárias à segurança dos passageiros.

8.14. Não transportar pessoas estranhas ao serviço ou passageiros não autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

8.14.1. O eventual transporte de professor, servidor ou monitor indicado pelo Município dependerá da existência de assento e cinto de segurança adicionais, sem utilização dos lugares necessários para transportar os estudantes da rota.

8.15. Orientar os motoristas para que exijam a permanência dos estudantes sentados e o uso do cinto de segurança durante todo o trajeto.

8.16. Manter preposto responsável pela comunicação com a Secretaria Municipal de Educação e com a fiscalização do contrato, fornecendo telefone e endereço eletrônico atualizados.

8.17. Apresentar mensalmente os documentos necessários à medição, incluindo:

a) identificação da rota;

b) dias efetivamente trabalhados;

c) quilometragem diária e mensal executada;

d) identificação dos veículos e motoristas utilizados;

e) registro de substituições e ocorrências; e

f) demais comprovantes exigidos pela fiscalização.

8.18. Manter registros suficientes para comprovar a quilometragem executada, inclusive planilhas de controle, registros do equipamento instalado no veículo e confirmações das unidades escolares, quando solicitados.

8.19. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer parte dos serviços executada em desacordo com este Termo de Referência.





8.20. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados aos estudantes, à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, sem prejuízo das coberturas securitárias exigidas.

8.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação dos motoristas e de outros profissionais empregados na execução.

8.22. Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.23. Guardar sigilo e proteger os dados pessoais dos estudantes e familiares aos quais tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para a execução do transporte escolar.

8.24. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto ou das rotas contratadas.

8.24.1. A utilização de veículo locado, nas condições previstas no item 6.8 deste Termo de Referência, não caracteriza subcontratação, desde que a execução dos serviços, a contratação e direção dos condutores e a responsabilidade operacional permaneçam diretamente sob responsabilidade da Contratada.

8.24.2. A utilização de empresa ou profissional terceiro para executar total ou parcialmente qualquer rota, ainda que mediante veículo locado, será considerada subcontratação e ficará expressamente proibida.

8.25. Cumprir as determinações regulares emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados nos prazos estabelecidos.

8.26. Cumprir o Código de Trânsito Brasileiro, as normas do CONTRAN, a legislação trabalhista, as regras de proteção de crianças e adolescentes e as demais normas aplicáveis ao objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir a Ordem de Serviço, indicando a data de início, as rotas autorizadas e as orientações necessárias à execução.

9.2. Disponibilizar à Contratada o calendário escolar, os itinerários, os horários, os pontos de embarque e desembarque, as unidades atendidas e as demais informações necessárias.

9.3. Comunicar com antecedência razoável, sempre que possível:

a) alterações do calendário escolar;

b) suspensão ou reposição de aulas;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- c) mudanças de horários;
- d) alterações de trajetos ou pontos;
- e) inclusão ou exclusão de estudantes; e
- f) outras situações que afetem a execução.

9.4. Informar à Contratada a necessidade de atendimento de estudante com deficiência ou mobilidade reduzida, indicando os recursos necessários, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Providenciar monitor do transporte escolar quando o Município considerar necessário, cabendo à Contratada assegurar assento próprio e cinto de segurança no veículo.

9.6. Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, bem como seus substitutos, por meio de portaria ou outro ato administrativo competente.

9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução, verificando, entre outros aspectos:

- a) cumprimento das rotas e horários;
- b) quilometragem efetivamente executada;
- c) regularidade dos veículos e motoristas;
- d) capacidade e segurança dos veículos;
- e) utilização dos cintos de segurança;
- f) substituições e ocorrências; e
- g) cumprimento das demais obrigações contratuais.

9.8. Realizar a vistoria pré-contratual e as vistorias durante a execução, conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.9. Manter registros das ocorrências relacionadas à execução, determinando as providências necessárias à correção das irregularidades.

9.10. Notificar formalmente a Contratada sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos, concedendo prazo para correção quando a situação permitir, sem prejuízo da retirada imediata de veículo que ofereça risco.

9.11. Analisar os relatórios e documentos apresentados pela Contratada, conferindo os dias trabalhados e a quilometragem efetivamente executada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d6b62da8179>





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

9.12. Atestar somente os serviços efetivamente executados e que estejam de acordo com as condições contratuais.

9.13. Efetuar o pagamento após a conferência, o atesto e a apresentação da documentação exigida, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato.

9.14. Não efetuar pagamento por:

- a) rotas ou dias não executados;
- b) quilometragem não comprovada;
- c) deslocamentos operacionais da Contratada;
- d) quilômetros adicionais não autorizados; ou
- e) serviços rejeitados ou executados em desacordo com o contrato.

9.15. Analisar os pedidos de alteração, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada, mediante documentação comprobatória e decisão fundamentada.

9.16. Verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação e regularidade da Contratada.

9.17. Prestar os esclarecimentos necessários à execução e decidir as solicitações que ultrapassem a competência dos fiscais do contrato.

9.18. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento, mediante processo próprio e observância do contraditório e da ampla defesa.

9.19. Adotar as providências necessárias para garantir a continuidade do transporte escolar quando houver interrupção, inadimplemento grave ou extinção do contrato.

9.20. Convocar os licitantes remanescentes somente nas hipóteses e após os procedimentos permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a ordem de classificação.

10. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.1. A medição será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os quilômetros efetivamente executados nas rotas autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação e devidamente comprovados pela Contratada.

10.1.2. O valor mensal devido será calculado mediante a multiplicação da quilometragem aprovada pela fiscalização pelo valor unitário por quilômetro contratado para cada rota.





10.1.3. Embora a contratação seja realizada em lote único, a medição deverá permanecer individualizada por rota, com identificação dos dias trabalhados, da quilometragem executada e do valor correspondente.

10.1.4. A utilização de dois ou mais veículos, motoristas, viagens ou etapas para execução da mesma rota não multiplicará, acrescentará ou somará quilometragem para fins de pagamento.

10.1.5. Se uma rota de 66,2 km for executada por dois veículos para atender todos os estudantes, a medição permanecerá limitada a 66,2 km no respectivo dia, e não a 132,4 km.

10.2. COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.2.1. A comprovação mensal dos serviços terá início com a emissão de relatório pela direção da unidade escolar atendida, contendo:

- a) identificação da rota;
- b) dias em que o transporte foi realizado;
- c) dias em que não houve transporte;
- d) suspensão, reposição ou alteração das aulas;
- e) trechos que deixaram de ser executados em determinados dias;
- f) alterações autorizadas de itinerário;
- g) atrasos, interrupções ou outras ocorrências verificadas; e
- h) demais informações necessárias à apuração da quilometragem executada.

10.2.2. O relatório deverá ser encaminhado pela direção da unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação até o **quinto dia útil do mês seguinte** ao da execução dos serviços.

10.2.3. Quando uma mesma rota atender mais de uma unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar os relatórios das unidades atendidas ou designar uma delas como responsável pelo registro principal, sem prejuízo de outras formas de conferência.

10.2.4. Os registros do veículo, do equipamento registrador de velocidade e tempo e outros documentos poderão ser solicitados pela fiscalização quando houver dúvida, divergência, denúncia ou necessidade de comprovação complementar.

10.2.5. Os registros do veículo não autorizarão o pagamento de quilômetros relativos a garagem, abastecimento, manutenção, substituição de veículo ou outros deslocamentos que não integrem a rota autorizada.

10.3. CONFERÊNCIA, MEDIÇÃO E ATESTO





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

10.3.1. Recebido o relatório da unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação verificará as informações com base no calendário escolar, nos itinerários autorizados, nas quilometragens contratadas e nas ocorrências registradas.

10.3.2. A Secretaria Municipal de Educação elaborará o **Demonstrativo Mensal de Medição**, contendo:

- a) dias efetivamente executados em cada rota;
- b) quilometragem reconhecida por dia e por rota;
- c) reduções decorrentes de trechos não executados;
- d) alterações de itinerário previamente autorizadas;
- e) quilometragem total mensal de cada rota;
- f) valor unitário contratado por quilômetro; e
- g) valor mensal autorizado para faturamento.

10.3.3. O Demonstrativo Mensal de Medição será encaminhado à Contratada para conferência antes da emissão da Nota Fiscal.

10.3.4. A Contratada terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para informar eventual divergência, apresentando os esclarecimentos e documentos necessários.

10.3.5. Havendo divergência, a Secretaria Municipal de Educação analisará os documentos apresentados e definirá, de forma fundamentada, a quilometragem reconhecida para pagamento.

10.3.6. Não havendo manifestação da Contratada no prazo estabelecido, a medição poderá prosseguir com base nos registros da unidade escolar e na apuração realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

10.3.7. Após a conferência e aprovação da medição, a Secretaria Municipal de Educação comunicará à Contratada o valor autorizado para faturamento.

10.3.8. A Contratada somente deverá emitir a Nota Fiscal após receber a autorização da Secretaria Municipal de Educação, observando os valores individualizados por rota.

10.3.9. O atesto será realizado pelo fiscal do contrato após a confirmação da execução, da quilometragem reconhecida e da correspondência entre a Nota Fiscal e o Demonstrativo Mensal de Medição.

10.4. ROTAS E QUILOMETROS NÃO REMUNERÁVEIS

10.4.1. Não serão medidos nem pagos:





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- a) rotas ou trechos não executados;
- b) dias sem aula ou com suspensão do transporte;
- c) quilômetros não comprovados;
- d) quilômetros executados sem autorização da Administração;
- e) deslocamentos entre a garagem e o início ou término da rota;
- f) deslocamentos para abastecimento, manutenção ou substituição de veículos;
- g) repetições de percurso decorrentes de erro ou falha da Contratada;
- h) viagens adicionais realizadas para compensar a insuficiência do veículo escolhido; e
- i) serviços executados com veículo ou motorista não autorizado, ressalvada situação emergencial previamente comunicada e posteriormente aceita pela fiscalização.

10.4.2. A não execução da rota por responsabilidade da Contratada não gerará direito a pagamento e poderá resultar na aplicação das sanções cabíveis, observados o processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

10.4.3. Quando a rota não for executada por suspensão das aulas, alteração do calendário, ausência temporária de demanda ou determinação da Secretaria Municipal de Educação, não haverá pagamento da quilometragem não realizada.

10.5. ALTERAÇÕES DE TRAJETO

10.5.1. Alterações de trajeto ou quilometragem somente serão consideradas para pagamento quando previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação e formalmente registradas.

10.5.2. Em situação emergencial que exija desvio imediato para proteção dos estudantes ou continuidade do serviço, a Contratada deverá comunicar a ocorrência à fiscalização assim que possível e apresentar justificativa e comprovação do percurso realizado.

10.5.3. O eventual pagamento da quilometragem adicional dependerá da análise e aprovação da Administração, não sendo suficiente a simples indicação do percurso pela Contratada.

10.6. GLOSAS E DIVERGÊNCIAS

10.6.1. A Administração efetuará a glosa dos valores correspondentes a serviços não executados, quilômetros não comprovados, trajetos não autorizados ou outras parcelas em desacordo com o contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

10.6.2. Antes da glosa definitiva, a Contratada será comunicada sobre a divergência e poderá apresentar esclarecimentos ou documentos complementares, salvo quando se tratar de erro material reconhecido ou de serviço comprovadamente não executado.

10.6.3. A existência de divergência sobre parte da medição não impedirá o pagamento da parcela incontroversa, desde que devidamente comprovada e atestada.

10.7. PAGAMENTO

10.7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da Nota Fiscal corretamente emitida, acompanhada da medição aprovada e condicionada ao atesto da fiscalização.

10.7.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada em formato digital para o endereço eletrônico **nfe@vitormeireles.sc.gov.br**.

10.7.3. Caso a Nota Fiscal apresente erro, divergência ou ausência de documento necessário, será devolvida para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após sua reapresentação regular.

10.7.4. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, incluindo veículos, motoristas, combustíveis, manutenção, seguros, tributos, encargos e demais despesas, deverão estar incluídos nos valores contratados, não sendo admitida cobrança separada.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor, fiscal e respectivos substitutos formalmente designados por portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio das direções das unidades escolares e, quando necessário, de outros servidores ou setores da Administração.

11.3. Compete às direções das unidades escolares:

- a) registrar os dias em que o transporte foi realizado;
- b) informar dias sem transporte, atrasos, interrupções ou outras ocorrências;
- c) registrar trechos que deixaram de ser executados;
- d) informar alterações autorizadas de itinerário;
- e) comunicar situações relacionadas à segurança ou ao atendimento dos estudantes; e
- f) encaminhar o relatório mensal à Secretaria Municipal de Educação.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

11.3.1. Os relatórios elaborados pelas direções escolares servirão como apoio à fiscalização e à medição, mas não substituirão o atesto do fiscal do contrato.

11.4. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

11.4.1. Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a execução das rotas;
- b) verificar o cumprimento dos horários, itinerários e pontos estabelecidos;
- c) conferir os veículos e motoristas utilizados;
- d) verificar a regularidade dos documentos dos veículos e condutores;
- e) acompanhar as vistorias e substituições;
- f) analisar os relatórios das unidades escolares;
- g) conferir a quilometragem apresentada na medição;
- h) solicitar esclarecimentos e documentos complementares;
- i) registrar formalmente as ocorrências;
- j) determinar a correção das irregularidades dentro de sua competência;
- k) comunicar ao gestor situações que exijam providências superiores; e
- l) atestar ou recusar fundamentadamente os serviços apresentados para pagamento.

11.4.2. O fiscal poderá solicitar registros do veículo, documentos, planilhas, comprovantes, imagens, informações das unidades escolares e outros elementos necessários à conferência da execução.

11.4.3. O fiscal não poderá alterar o objeto, autorizar despesa sem previsão contratual, conceder reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicar sanções que dependam de decisão da autoridade competente.

11.5. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

11.5.1. Compete ao gestor do contrato:

- a) coordenar e acompanhar a atuação dos fiscais;
- b) manter atualizados os registros e documentos contratuais;
- c) acompanhar prazos, vigência e documentação da Contratada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d6b62da8179>





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- d) receber e encaminhar pedidos de alteração, reajuste, reequilíbrio ou prorrogação;
- e) propor a abertura de processo para apuração de descumprimentos;
- f) encaminhar situações que dependam de decisão da autoridade competente;
- g) acompanhar as providências relacionadas ao pagamento; e
- h) adotar medidas para assegurar a continuidade dos serviços.

11.6. INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

11.6.1. A fiscalização poderá utilizar, entre outros instrumentos:

- a) relatórios das direções escolares;
- b) Demonstrativo Mensal de Medição;
- c) planilhas de controle das rotas;
- d) checklists dos veículos e motoristas;
- e) relatórios de vistoria;
- f) registros do equipamento registrador de velocidade e tempo;
- g) documentos dos veículos e condutores;
- h) inspeções presenciais nos pontos e trajetos;
- i) informações de estudantes, familiares e servidores; e
- j) outros meios legais de verificação.

11.6.2. A Administração poderá realizar auditorias periódicas e vistorias extraordinárias sempre que houver denúncia, acidente, irregularidade, divergência de quilometragem ou necessidade de verificação.

11.7. TRATAMENTO DAS IRREGULARIDADES

11.7.1. As irregularidades constatadas deverão ser registradas e comunicadas formalmente à Contratada, com indicação do fato, da obrigação descumprida e do prazo para correção, quando a situação admitir saneamento.

11.7.2. Situações que representem risco à segurança dos estudantes poderão resultar na retirada imediata do veículo ou motorista, como medida preventiva, sem prejuízo da posterior apuração administrativa.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

11.7.3. O descumprimento das determinações da fiscalização poderá resultar em glosa, aplicação de sanções ou extinção do contrato, conforme a gravidade da situação, mediante processo administrativo e observância do contraditório e da ampla defesa.

11.8. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela segurança, regularidade, qualidade e correta execução dos serviços.

12. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

12.1. VIGÊNCIA

12.1.1. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contada da data indicada no instrumento contratual, com início da execução mediante emissão da Ordem de Serviço.

12.1.2. A execução poderá iniciar nos últimos meses do exercício de 2026 e prosseguir durante o ano letivo de 2027, não ficando a contratação limitada a um único ano civil.

12.1.3. A execução observará o calendário escolar e poderá ser suspensa durante recessos, férias, feriados, paralisações ou períodos sem atividades escolares, sem interrupção da vigência contratual.

12.2. PRORROGAÇÃO

12.2.1. Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.2. A prorrogação não será automática e dependerá de:

- a) interesse da Administração e da Contratada;
- b) continuidade da necessidade dos serviços;
- c) execução satisfatória do contrato;
- d) manutenção das condições de habilitação;
- e) comprovação de que os preços permanecem vantajosos;
- f) disponibilidade orçamentária;
- g) adequação dos veículos ao limite de idade aplicável ao novo ano; e
- h) autorização da autoridade competente.





12.2.3. A Administração deverá consultar a Contratada sobre o interesse na prorrogação com antecedência suficiente para instrução do processo, preferencialmente de, no mínimo, **30 (trinta) dias** antes do término da vigência.

12.2.4. A manifestação de interesse da Contratada não gera direito à prorrogação, cabendo à Administração decidir, de forma motivada, pela continuidade ou encerramento da contratação.

12.2.5. Para cada novo ano de execução, a Contratada deverá substituir os veículos que ultrapassarem o limite máximo de 10 anos de fabricação, sem custo adicional para a Administração.

12.3. REAJUSTE

12.3.1. Os preços poderão ser reajustados após o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

12.3.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE nos 12 (doze) meses anteriores à data do reajuste**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.3.3. O primeiro reajuste somente poderá ser aplicado após o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado. Os reajustes seguintes observarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.3.4. O percentual acumulado do IPCA será aplicado aos valores unitários por quilômetro de todas as rotas, mantendo-se os preços individualizados.

12.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.4.1. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrer fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que altere de maneira relevante os custos da execução.

12.4.2. O pedido deverá ser acompanhado de documentos que comprovem:

- a) o fato que provocou o aumento ou a redução dos custos;
- b) a relação direta do fato com a execução do contrato;
- c) os custos considerados na proposta original;
- d) os custos verificados após o acontecimento; e
- e) o valor necessário para restabelecer o equilíbrio inicial.





12.4.3. O reequilíbrio não será automático e dependerá de análise técnica, jurídica e financeira, disponibilidade orçamentária e decisão fundamentada da Administração.

12.4.4. As alterações comuns dos custos da atividade, relacionadas a combustíveis, pneus, peças, manutenção, salários e demais despesas operacionais, serão normalmente tratadas pelo reajuste anual pelo IPCA e não gerarão, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

12.4.4.1. Não será adotado percentual fixo para caracterizar aumento comum ou extraordinário. A análise considerará a causa do aumento, sua relação com fato ocorrido após a proposta e o impacto comprovado sobre o custo total da execução.

12.4.4.2. Poderá ser analisado pedido de reequilíbrio quando o aumento decorrer de acontecimento extraordinário, imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis e alterar de forma relevante os custos considerados na proposta original.

12.4.4.3. A Contratada deverá demonstrar o impacto por meio de planilha comparativa entre os custos originais e atuais, acompanhada de notas fiscais, contratos, orçamentos ou outros documentos comprobatórios

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço global do lote único**.

13.1.2. A proposta deverá ser apresentada conforme o **ANEXO – MODELO DE PROPOSTA**, contemplando obrigatoriamente todas as seis rotas integrantes do lote.

13.1.3. A licitante deverá preencher todos os campos do Modelo de Proposta, incluindo:

- a) valor unitário por quilômetro de cada rota;
- b) quantidade estimada de quilômetros de cada rota;
- c) valor total estimado de cada rota; e
- d) valor global do lote.

13.1.4. Não será admitida proposta para apenas parte das rotas, uma vez que a contratação será adjudicada em lote único.

13.2. PROPOSTA FINAL READEQUADA

13.2.1. Encerrada a fase de lances, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando solicitada pelo Pregoeiro, a proposta final readequada ao valor global ofertado na plataforma, utilizando o Modelo de Proposta.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

13.2.2. Os valores unitários por quilômetro deverão manter proporcionalidade razoável com os valores estimados pela Administração e com o desconto global obtido na fase de lances.

13.2.3. Não será exigida a aplicação de percentual de desconto exatamente igual em todas as rotas, admitindo-se diferenças justificadas pelas características de cada serviço, como:

- a) quantidade estimada de estudantes e tipo de veículo necessário;
- b) condições do trajeto;
- c) frequência de execução;
- d) tipo de via;
- e) quantidade de veículos necessária; e
- f) custos operacionais específicos.

13.2.4. Quando forem identificadas diferenças relevantes entre os descontos ou valores unitários das rotas, a Administração poderá solicitar justificativa, planilha de custos ou adequação da proposta, sem aumento do valor global ofertado.

13.2.5. Não será admitida a distribuição artificial dos preços que concentre valores excessivos em determinadas rotas ou reduza outras a valores inexecutáveis, especialmente quando essa composição puder gerar vantagem indevida em razão das quantidades efetivamente executadas.

13.2.6. A proposta readequada não poderá:

- a) aumentar o valor global ofertado na plataforma;
- b) ultrapassar o preço máximo unitário estabelecido para qualquer rota;
- c) concentrar indevidamente os preços em determinadas rotas;
- d) apresentar preços unitários inexecutáveis;
- e) alterar os trajetos, as quantidades estimadas de estudantes, as quilometragens, as unidades de medida ou a composição do lote; ou
- f) modificar outras condições originalmente ofertadas, além dos ajustes necessários à aplicação do valor final.

13.2.7. Os valores unitários por quilômetro constantes da proposta final serão utilizados para medição, pagamento, reajuste e eventuais alterações de quilometragem durante a execução.





13.2.8. Em caso de erro de cálculo entre quantidade, valor unitário e valor total, a licitante será convocada para corrigir a planilha, sem aumento do valor global final e sem alteração da classificação.

13.3. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

13.3.1. A licitante **deverá** apresentar, juntamente com sua proposta, planilha de composição dos custos considerados na formação do valor por quilômetro, incluindo, quando aplicável:

- a) combustível;
- b) salários e encargos dos motoristas;
- c) manutenção preventiva e corretiva;
- d) pneus, peças e lubrificantes;
- e) seguros, licenciamento, autorizações e inspeções;
- f) depreciação, locação ou financiamento dos veículos;
- g) tributos;
- h) despesas administrativas; e
- i) margem de lucro.

13.3.2. A apresentação da planilha será facultativa e não influenciará a classificação das propostas, salvo quando for necessária para esclarecer dúvida sobre exequibilidade ou composição dos preços.

13.3.3. A planilha apresentada pela licitante vencedora será incorporada ao processo e poderá ser utilizada como referência na análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

13.3.4. A ausência da planilha não impede a apresentação futura de pedido de reequilíbrio, mas caberá à Contratada demonstrar, por outros documentos, os custos existentes na data da proposta e o impacto do fato superveniente.

13.3.5. A Administração poderá exigir a apresentação da planilha quando houver indício de inexecutabilidade, distribuição desproporcional dos preços ou necessidade de esclarecimento, concedendo prazo para sua apresentação.

13.3.6. Eventuais divergências poderão ser esclarecidas ou corrigidas, desde que não haja aumento do valor global ofertado nem alteração da classificação.

13.4. ANÁLISE E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

13.4.1. A proposta poderá ser apresentada no Modelo de Proposta fornecido pela Administração ou em documento semelhante elaborado pela licitante, desde que contenha todas as informações necessárias à identificação do objeto, das rotas, dos quantitativos e dos valores ofertados.

13.4.2. A Administração deverá permitir, sempre que juridicamente possível, o esclarecimento ou a correção de erros formais, materiais ou de cálculo que não alterem a essência da proposta, não aumentem o valor global ofertado e não prejudiquem a igualdade entre os licitantes.

13.4.3. Antes da desclassificação, a licitante deverá ser convocada para esclarecer, justificar ou corrigir a proposta dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, salvo quando o vício for insanável.

13.4.4. Serão desclassificadas as propostas que, após eventual negociação, diligência ou oportunidade de correção:

- a) não contenham as informações essenciais para identificação e julgamento da proposta;
- b) deixem de contemplar alguma das rotas do lote e a omissão não possa ser corrigida sem inclusão de novo preço, aumento do valor global ou alteração da proposta original;
- c) permaneçam acima do valor máximo global ou dos valores máximos unitários admitidos pela Administração;
- d) descumpram exigência essencial do Edital ou deste Termo de Referência e a irregularidade não possa ser corrigida;
- e) apresentem distribuição artificial ou injustificadamente desproporcional dos preços e não sejam adequadas ou justificadas pela licitante;
- f) apresentem inconsistências de cálculo ou preenchimento que não sejam corrigidas no prazo concedido;
- g) apresentem indícios de inexecuibilidade e a licitante não consiga demonstrar a possibilidade de execução; ou
- h) deixem de apresentar planilha de custos ou esclarecimentos quando formalmente solicitados para análise da exequibilidade.

13.4.5. A correção da proposta poderá abranger erros de soma, multiplicação, arredondamento, transcrição ou preenchimento, desde que seja possível identificar a intenção original da licitante e não ocorra aumento do valor global ou alteração da classificação.

13.4.6. A desclassificação deverá ser fundamentada, com indicação objetiva da irregularidade, das providências solicitadas à licitante e dos motivos pelos quais a proposta não pôde ser aceita.

13.5. DESISTÊNCIA DE LANCE OU DA PROPOSTA





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

13.5.1. A licitante é responsável pelos valores apresentados e deverá conferir sua proposta e seus lances antes de confirmá-los na plataforma.

13.5.2. Encerrada a fase de lances, a licitante não poderá desistir do valor ofertado apenas por considerá-lo baixo ou por ter calculado incorretamente seus custos.

13.5.3. A desistência somente poderá ser aceita quando houver motivo ocorrido após a apresentação da proposta, devidamente explicado e comprovado pela licitante e aceito pela Administração.

13.5.4. Caso a licitante informe que digitou um lance errado, deverá comunicar imediatamente o Pregoeiro e apresentar os esclarecimentos solicitados. A Administração analisará a situação e decidirá, de forma fundamentada, se o erro poderá ser corrigido ou se a proposta deverá ser desclassificada.

13.5.5. A correção não poderá aumentar o valor global ofertado, alterar a ordem de classificação ou conceder vantagem indevida à licitante.

13.5.6. A desistência sem justificativa aceita, a recusa em apresentar a proposta final readequada ou a recusa em assinar o contrato poderão resultar na desclassificação da licitante e na abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

13.5.7. Antes da aplicação de qualquer sanção, a licitante terá direito de apresentar sua justificativa e sua defesa.

14. HABILITAÇÃO

14.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos exigidos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, no mínimo:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Ato constitutivo, contrato social consolidado, última alteração contratual, estatuto, requerimento de empresário ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica da licitante;

III – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

V – Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

VI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

VIII – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

IX – Documento oficial de identificação do(s) sócio(s) administrador(es) ou representante(s) legal(is); e

X – Declaração Unificada, conforme modelo constante do Edital.

14.1.2. Caso algum documento não indique expressamente seu prazo de validade, será observado o prazo estabelecido no Edital.

14.1.3. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados, observado o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.4. As diligências não poderão ser utilizadas para substituir documento que deveria comprovar condição existente na data da abertura do certame, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação.

14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.1. Considerando a natureza contínua e essencial do objeto, os licitantes deverão comprovar aptidão para a execução dos serviços mediante apresentação de:

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de transporte escolar ou de transporte coletivo de passageiros.

14.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução dos serviços pelo período mínimo de **100 (cem) dias**, consecutivos ou não.

14.2.3. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para comprovação do período mínimo exigido, desde que os serviços e os respectivos períodos estejam claramente identificados.

14.2.4. O atestado deverá conter, no mínimo:

I – identificação do contratante e do contratado;

II – descrição dos serviços executados;

III – período da execução;

IV – local ou região atendida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d0b62da8179>





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

V – informação sobre a execução satisfatória;

VI – nome, cargo e contato do responsável pelas informações; e

VII – data e assinatura do emitente.

14.2.5. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade dos atestados, confirmar as informações prestadas e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, observado o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.6. A comprovação de propriedade dos veículos, a documentação da frota e os documentos dos motoristas não serão exigidos de todos os participantes na fase de habilitação.

14.2.7. Somente a empresa vencedora deverá apresentar os veículos principais e reservas, acompanhados da documentação correspondente, para a vistoria pré-contratual prevista no item 6.9.

14.2.8. A apresentação e aprovação dos veículos constituem condição para assinatura do contrato, não integrando a fase de habilitação.

14.3. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.3.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato e de suas eventuais prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

14.3.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo solicitar documentos atualizados.

14.3.3. A perda de condição necessária à execução deverá ser comunicada imediatamente pela Contratada e poderá resultar na adoção das medidas contratuais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Vitor Meireles destinadas à manutenção do transporte escolar, conforme indicação do setor contábil e disponibilidade orçamentária.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A licitante ou a Contratada poderá ser responsabilizada pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços;

b) interromper ou atrasar injustificadamente alguma rota;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00db62da8179>





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- c) utilizar veículo, motorista em desacordo com este Termo de Referência;
- d) apresentar documento ou declaração falsa;
- e) desistir injustificadamente da proposta ou dos lances apresentados;
- f) deixar de apresentar a proposta final readequada ao valor ofertado;
- g) recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato quando regularmente convocada;
- h) deixar de apresentar os documentos exigidos para a contratação;
- i) fraudar a licitação ou a execução contratual;
- j) deixar de substituir veículo ou motorista considerado irregular no prazo estabelecido pela Administração; ou
- k) praticar qualquer ato que prejudique a continuidade do serviço ou coloque em risco a segurança dos estudantes.

16.1.1. A desistência de lance ou da proposta não resultará em punição automática. A Administração deverá analisar a justificativa apresentada e permitir a defesa da licitante antes de decidir sobre a aplicação de qualquer sanção.

16.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, nos percentuais e condições estabelecidos no Edital e no contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na definição da sanção serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os prejuízos causados à Administração, aos estudantes ou à continuidade do transporte escolar;
- d) a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) a reincidência; e





f) as providências adotadas pela Contratada para corrigir a situação e evitar sua repetição.

16.4. A aplicação de sanção dependerá de processo administrativo próprio, no qual serão assegurados à licitante ou à Contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A retirada imediata de circulação de veículo ou o afastamento preventivo de motorista que ofereça risco aos estudantes será considerada medida preventiva de segurança e não dependerá da conclusão prévia do processo administrativo.

16.6. A medida preventiva prevista no item anterior não constitui, por si só, aplicação de sanção e não impede a posterior apresentação de defesa pela Contratada nem a apuração dos fatos pela Administração.

16.7. As sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, quando permitido pela legislação, e não afastam a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

16.8. O atraso injustificado na execução dos serviços poderá sujeitar a Contratada à multa de mora, conforme os critérios estabelecidos no Edital e no contrato.

16.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à Contratada ou cobrado administrativa ou judicialmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.10. A aplicação das sanções observará os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Edital, o contrato e a regulamentação municipal aplicável.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Termo de Referência constitui o **ANEXO II do Edital** e integra o contrato, devendo ser observado durante toda a execução dos serviços.

17.2. Os links do Google Maps constantes do Anexo I complementam a descrição das rotas. Em caso de diferença entre o link e a descrição do trajeto, a Contratada deverá solicitar orientação à Secretaria Municipal de Educação antes de iniciar ou alterar o percurso.

17.3. As quilometragens e quantidades são estimadas, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização.

17.4. A Administração poderá alterar horários, pontos de embarque e desembarque, trajetos e quilometragens, conforme as necessidades do transporte escolar, mediante comunicação formal e observância das regras de alteração contratual e de equilíbrio econômico-financeiro.

17.5. A Contratada não poderá alterar as rotas, os horários ou a quilometragem sem autorização. Em situação emergencial relacionada à segurança ou à impossibilidade de utilização do trajeto,





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

poderá adotar percurso alternativo, devendo comunicar e justificar imediatamente a ocorrência à fiscalização.

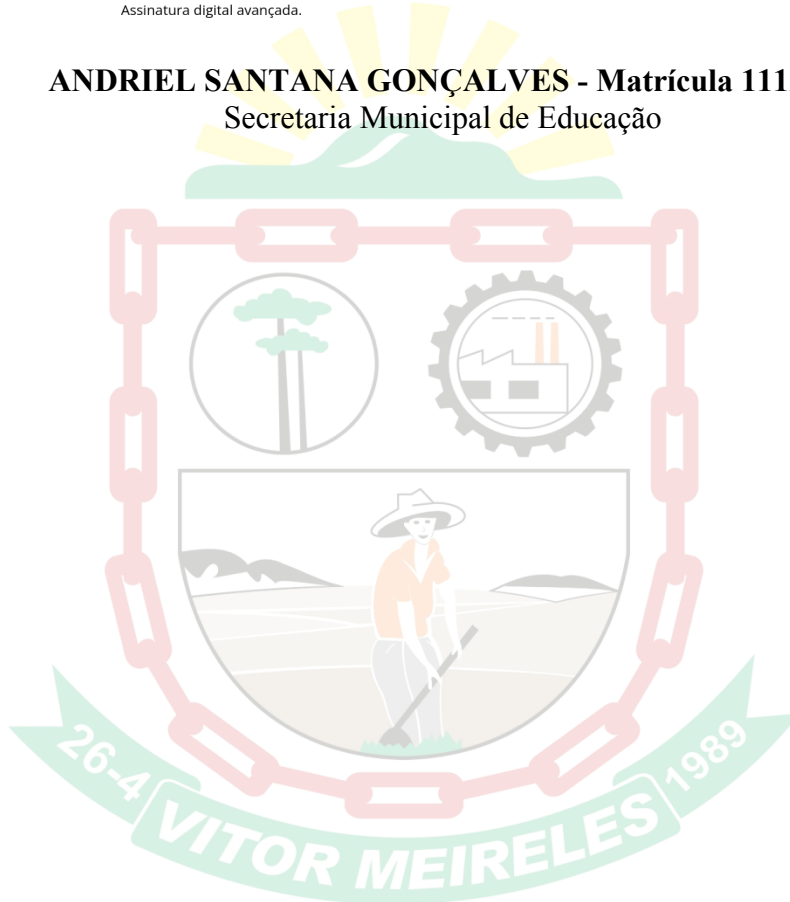
17.6. Os casos não previstos serão analisados pela Administração com fundamento no Edital, no contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

Vitor Meireles (SC), 15 de setembro de 2026.



Assinado digitalmente por:
ANDRIEL SANTANA GONÇALVES
assinado 068.709.169-18
digitalmente 30/09/2026 11:43:18
Assinatura digital avançada.

ANDRIEL SANTANA GONÇALVES - Matrícula 111287
Secretaria Municipal de Educação



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2026 11:43 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p00d6b62da8179>

