

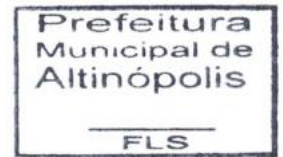


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



EDITAL Nº 081/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 177/2026

Em atendimento ao comunicado GP n. 03/2024 emitido pelo TCESP, a origem informa: nos termos do disposto no art. 187 da Lei 14.133/2021 aplicam-se ao presente certame os seguintes regulamentos expedidos pela união:

II – Instrução SEGES n. 73/2022 que: “dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.”

Os regulamentos mencionados podem ser acessados através dos seguintes endereços eletrônicos:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS**, por meio do Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 067/2026** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

A Prefeitura de Altinópolis será a única contratante do presente processo.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: **MENOR GLOBAL**

Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Modo de Disputa: Aberto



Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Prazo de Validade do Contrato: 12 meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 60(sessenta) meses, nas condições da Lei 14.133/2021

Dotação orçamentária: As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício corrente.

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

R\$ 6.603.154,67 (seis milhões, seiscentos e três mil, cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e sete centavos)

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 05 de outubro de 2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia 05 de outubro de 2026 a partir das 09:10 horas.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes

Local da Disputa: www.licitanet.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: o Presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decretos Municipais nº 35 a 37/2023, Portaria Municipal nº 179/2026:

Orlando Botelho Júnior - Pregoeiro

Rafaela Pereira - Pregoeira

Anny Cláudia Alves – Equipe de Apoio

Fabiana Voltolini Ribeiro – Equipe de Apoio

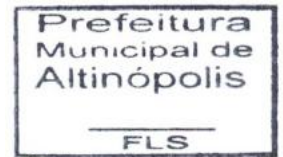


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



1.1 Por força do disposto no art. 187 da Lei Federal n. 14.133 aplica-se ainda ao presente certame o disposto no art. 25, 26, 27 e 28 do Decreto Federal n. 11.462, de 31 de março de 2023.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Altinópolis, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma LICITANET Licitações Eletrônicas.

1.4 Nos termos do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021 a Prefeitura Municipal de Altinópolis é a única contratante.

2. DO OBJETO

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

2.2. O objeto será executado pela contratada nos ditames constantes no Anexo I.

2.3. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos da execução dos serviços, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

2.3.1 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

2.4 – As propostas somente serão consideradas se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

2.5 – Prazo de Vigência: O Contrato terá vigência de 12 meses, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogado nos termos da mesma lei.

2.6 – A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições do

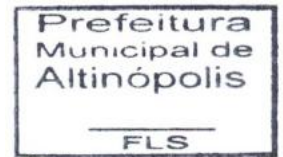


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



edital, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

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

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, pelo e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br, pelo aplicativo eOuve (www.altinopolis.eouve.com.br) ou junto ao Departamento de Licitações, situado à Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, CEP 14.350-057, das 08h00 às 17h00.

3.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2. As consultas e impugnações serão respondidas via e-mail do fornecedor e disponibilizadas através do site www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes.

3.3. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração, será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, nos seguintes termos:

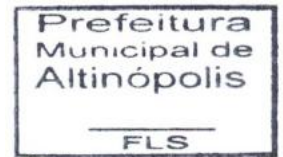


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Altinópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.3. Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

5.2.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

5.3. Da participação de consórcios

A pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) Fica impedida a empresa consorciada em participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- d) Os integrantes respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Licitanet Licitações Eletrônicas, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

6.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à LICITANET Licitações Eletrônicas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

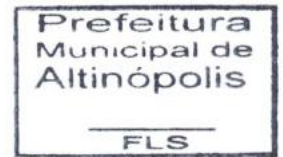


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



6.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET Licitações Eletrônicas.

6.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a LICITANET Licitações Eletrônicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente **encaminhamento da proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4 poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

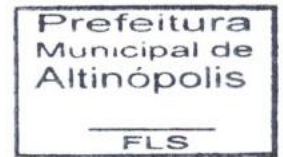


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



- 7.6.1 proibidos de participar de licitações e celebrar CONTRATO ADMINISTRATIVO, na forma da legislação vigente;
- 7.6.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.6.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.6.4 que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21;
- 7.6.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 7.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 7.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG Ligações (34) 2512-6500 e WhatsApp (34) 3014-6633, ou através da LICITANET Licitações Eletrônicas ou pelo e-mail fornecedores@licitanet.com.br.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

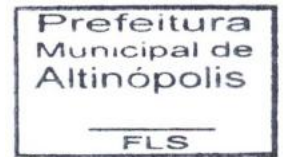


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1. Valor do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, o valor por quilometro de cada linha, valor total de cada linha, valor global e, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.1.4. No campo “marca/modelo” pode ser informado “serviço”.

9.1.5. Para julgamento das Propostas, o Pregoeiro levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.6. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

- A) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Edital e seus Anexos;
- B) Apresentar preço global e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando envolverem materiais ou equipamentos de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, expressamente, a parcela ou totalidade da remuneração;
- C) Apresentar prazo de execução do objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

§ÚNICO: as propostas reajustadas deverão contemplar o valor unitário de cada item.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

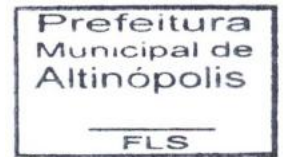


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

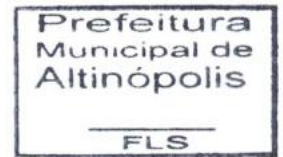


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

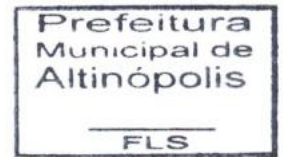


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



10.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/21.

10.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

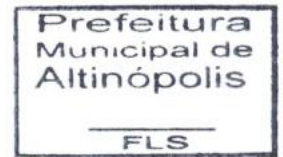


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.2 Será desclassificada a proposta final ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.2.2. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis, de acordo com o art. 34, da Instrução SEGES 73/2022, as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade acima descrita, só será considerada após diligência do pregoeiro e equipe de apoio, que comprove:

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

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

12.2.3. Será dada à licitante que apresentar proposta considerada inexequível a oportunidade de demonstrar a viabilidade da mesma, por meio de planilha de composição de custos.

12.2.4. Serão desclassificados as propostas e os lances:

12.2.4.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.2.4.2. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.2.4.3 Apresentarem valor global, valor por quilômetro ou valor por linha zero.

12.2.4.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

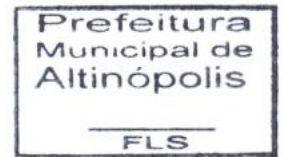


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5 O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.9. Considerando que o objeto deste certame consiste na locação de veículos automotores sob demanda, cuja execução requer estrutura operacional, frota própria e capacidade técnica e financeira compatíveis com a escala e a complexidade da contratação, verificou-se, após análise de mercado, que a segmentação do objeto em cotas não resultaria em competitividade efetiva, podendo comprometer a economicidade e a padronização dos serviços.

12.9.1. Ademais, a pesquisa de mercado realizada identificou número reduzido de microempresas e empresas de pequeno porte atuantes com disponibilidade de frota própria e cobertura de seguro total abrangente, o que inviabiliza a aplicação da reserva de cota sem restringir indevidamente a competição.

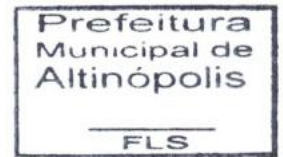


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



12.9.2. Dessa forma, não será aplicada a reserva de cotas prevista no art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006, conforme autorizado pelo § 3º do mesmo artigo, diante da inviabilidade técnica e econômica comprovada para o fracionamento do objeto, sem prejuízo do tratamento favorecido assegurado às ME e EPP em todas as demais fases do certame (arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006).

12.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.11 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as condições definidas neste Edital.

12.12 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

12.13 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a Sessão Pública de lances, será verificada a habilitação da licitante.

13.1.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 18.1. do edital.

13.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

13.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2.2.1 No caso da apresentação, pela proponente, de documentos pertinentes à regularidade fiscal ou trabalhista vencidos na data da sessão de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) efetuará consulta ao órgão emissor, de modo a verificar se, naquela data a empresa encontra-se regular em relação à obrigação pertinente. Caso verifique-se a regularidade, a empresa, por esse quesito, sem prejuízo da análise dos demais, fica habilitada.

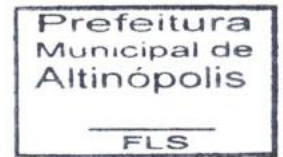


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



13.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

13.3. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

b) O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

c) Ao participar em consórcio, todas as empresas integrantes devem apresentar os documentos que comprovam o atendimento dos requisitos de forma individual.

14. A Administração Pública realizará, quando cabível, consulta aos sítios eletrônicos e bases de dados oficiais, inclusive aos sistemas disponibilizados pelo Tribunal de Contas da União – TCU, pela Controladoria-Geral da União – CGU e demais órgãos competentes, para fins de verificação da regularidade e da existência de eventuais sanções que impeçam a participação do licitante ou a sua contratação pela Administração Pública.

14.1. A consulta poderá abranger, dentre outros, o Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, bem como outros cadastros oficiais de sanções e impedimentos, sem prejuízo da verificação da autenticidade e validade das certidões e demais documentos apresentados pelo licitante.

14.2. A constatação de registro de sanção ou impedimento vigente e aplicável à presente contratação poderá ensejar a inabilitação do licitante, observado o disposto na legislação vigente e neste Edital.

13.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

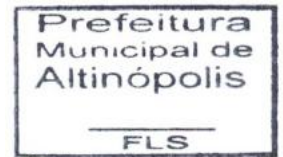


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



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

13.4.1. Para empresa Individual: Registro comercial;

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

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

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

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

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

13.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

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

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

13.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser

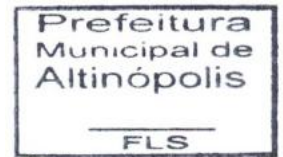


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Procuradoria Geral do Estado, exclusivamente.

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

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

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

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

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

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

13.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

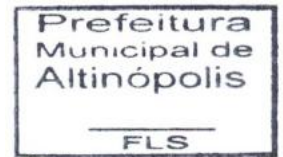


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



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

12.6.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada e sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta

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

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

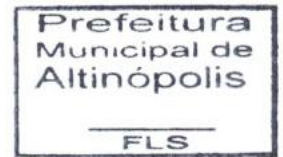


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



12.6.4. Comprovação, no próprio balanço patrimonial, de **patrimônio líquido mínimo** ou capital mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para 12 meses, que é de (R\$ 6.603.154,67), sendo, portanto, R\$ 660.315,00, o valor mínimo do capital ou patrimônio líquido necessário à habilitação, por esse quesito.

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

Solvência Geral =

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível em longo prazo

Liquidez Corrente =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

Solvência =

Ativo Total

Passivo Circulante

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

13.7– QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

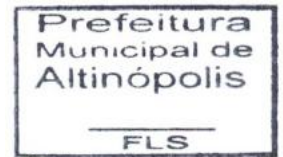


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



- a) Declaração em papel personalizada da licitante de que se responsabilizará pela entrega do objeto licitado conforme ordem de fornecimento e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido. **ANEXO IV**
- b) Atestados: A licitante deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços de transporte escolar ou transporte coletivo de passageiros, compatíveis em características, quantidades, trajetos e condições operacionais com o objeto deste Termo de Referência.
- c) A comprovação dar-se-á mediante apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a boa execução de serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de quilômetros previsto pelo período mínimo de 06 (seis) meses. Os atestados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade técnica operacional suficiente, incluindo domínio na gestão de rotas, manutenção da frota, operação de veículos equivalentes aos exigidos e atendimento regular com segurança e qualidade.
- d) **Será admitido o somatório dos quantitativos constantes de dois ou mais atestados para o atendimento dos quantitativos mínimos estabelecidos no subitem anterior.**
- e) Os atestados deverão necessariamente estar devidamente identificados constando razão social da empresa que está fornecendo e assinada por representante da empresa devidamente identificado (nome / função).

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

13.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

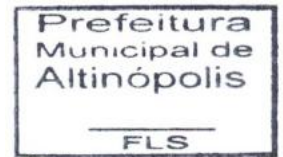


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



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

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

13.8.6 – Declaração conforme ANEXO VIII (apenas para ME e EPP).

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

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

14. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de dez minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

14.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada por meio da assinatura do Contrato.

15.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

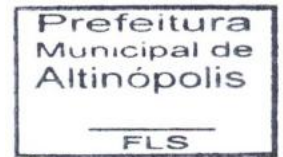


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



15.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Altinópolis os direitos elencados na Lei 14.133/21.

15.3. A contratada deverá assinar o contrato em até cinco dias a contar da convocação.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada fica obrigada a:

- a) Executar os fornecimentos rigorosamente de acordo com as discriminações constantes na proposta comercial.
- b) O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

17. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

17.1 O objeto será entregue pela contratada conforme especificado no anexo I do Edital.

17.2 – A empresa vencedora deverá fornecer os serviços, conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições de entrega e condições do edital, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento dos serviços será efetuado em 15 (quinze) dias da apresentação e aceitação da nota fiscal, pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, contando ainda com a aceitação e assinatura da Secretaria Municipal da Educação.

- a) Deverá acompanhar a nota fiscal a planilha de medição de quilometragem e do relatório mensal de manutenções.
- b) A Contratada deverá apresentar, obrigatória e mensalmente, juntamente com a nota fiscal a planilha de medição da quilometragem detalhada por veículo, emitida pelo rastreamento.
- c) A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a nota fiscal, a planilha de manutenções ocorridas no mês, de acordo com o item 9.23 – IV – “e” do anexo I do Edital.

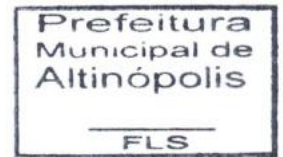


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



- d) A contratada deverá comprovar o cumprimento de todas as cláusulas da convenção coletiva ou dissídio da categoria, além do recolhimento dos encargos trabalhistas previstos na legislação de regência.
- e) **Retenção/Desconto:** Aplicar os descontos e reter valores referentes a multas ou glosas (inexecuções parciais de rota) devidamente comprovadas e notificadas.

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

18.2.2. Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.148/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

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

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

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

18.2.2.4 Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei 214/2025 (Reforma Tributária).

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

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

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

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

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

18.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros

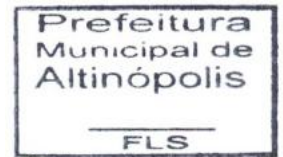


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

19. DAS PENALIDADES

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Altinópolis, e será descredenciado do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município de Altinópolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas na Lei 14.133/21, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total registrado na Ata, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
- c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida

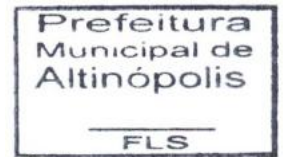


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



a reabilitação perante o Município de Altinópolis, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.2. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema a nova data da sessão de disputa.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Altinópolis.

20.7. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar 147/2014.

20.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.9. Fica designado o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem partes integrante do presente edital os seguintes anexos:

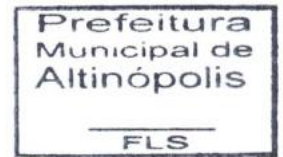


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO I – Memorial Descritivo

ANEXO II – Minuta - contrato

ANEXO III – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV – Declaração de entrega e execução

ANEXO V – Declaração de inexistência de fato impeditivo

ANEXO VI – Declaração de atendimento às condições do Edital

ANEXO VII – Declaração de enquadramento como microempresa

ANEXO VIII – Declaração de limite de faturamento ME/EPP

ANEXO IX – Modelo de Proposta

ANEXO X – Modelo de declaração de idoneidade financeira

Altinópolis, 17 de setembro de 2025

Huelder Donizete Malagutti da Silva

Prefeito Municipal

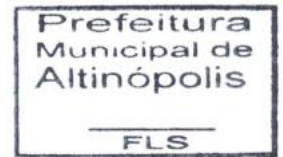


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



TR TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21) (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços contínuos de transporte escolar rural, destinados prioritariamente ao atendimento dos alunos das redes pública municipal e estadual de ensino do Município de Altinópolis/SP, mediante disponibilização de frota adequada, motoristas, monitores quando exigidos, veículos de reserva e demais recursos necessários à execução das rotas escolares, incluindo manutenção preventiva e corretiva, combustível, seguros, licenciamento, sistemas de telemetria e rastreamento, videomonitoramento por câmeras, suporte operacional e demais recursos necessários à execução integral do objeto.

A contratação compreenderá, inicialmente, a execução de 29 (vinte e nove) rotas escolares definidas pela Administração, distribuídas da seguinte forma: 22 (vinte e duas) rotas destinadas ao atendimento dos alunos das redes municipal e estadual de ensino, com execução nos períodos matutino e vespertino, conforme a demanda e a composição de cada rota; 6 (seis) rotas destinadas ao atendimento dos alunos da rede estadual de ensino e 1 (uma) rota destinada ao atendimento dos alunos da rede municipal de ensino, com execução nos períodos vespertino e noturno. A execução observará os itinerários, pontos de embarque e desembarque, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Além do transporte regular dos alunos, os veículos poderão ser utilizados, de forma eventual e acessória, mediante solicitação da Administração e desde que a utilização esteja diretamente relacionada às finalidades educacionais e institucionais do serviço, para o transporte de pais ou responsáveis pelos alunos e de outras pessoas diretamente vinculadas às atividades educacionais, quando necessário à realização de reuniões escolares, atividades pedagógicas, eventos educacionais, ações institucionais ou outras atividades correlatas promovidas ou autorizadas pela Administração.

A utilização eventual prevista no parágrafo anterior deverá observar a capacidade e as condições de segurança do veículo, os requisitos legais aplicáveis e a disponibilidade operacional, não podendo comprometer a execução das rotas escolares regulares, gerar prejuízo ao atendimento dos alunos ou caracterizar a utilização dos veículos para finalidade estranha ao objeto contratado.

A remuneração dos serviços será realizada exclusivamente por quilômetro efetivamente executado e validado pela Administração, conforme os critérios de medição, conferência, validação e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, não sendo prevista parcela fixa autônoma pela disponibilidade da estrutura operacional.

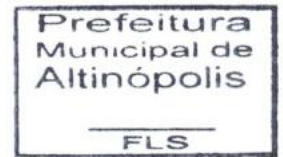


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Caberá à Contratada incorporar aos preços unitários por quilômetro todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo, entre outros, a disponibilização e operação dos veículos titulares e de reserva, motoristas, monitores quando exigidos, combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, peças, lubrificantes, seguros, licenciamento, sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento, encargos trabalhistas e sociais, tributos, despesas administrativas e operacionais e demais custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto.

O dimensionamento inicial da contratação considera a estimativa de 3.401 km por dia letivo, correspondente a 680.200 km por ano, considerando-se a previsão de 200 (duzentos) dias letivos.

A composição operacional estimada compreende 25 (vinte e cinco) veículos do tipo van escolar, 3 (três) micro-ônibus e 1 (um) ônibus, destinados à execução ordinária das rotas, além de 3 (três) veículos de reserva, destinados à substituição dos veículos titulares em caso de indisponibilidade, observadas as condições, características e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A disponibilização e manutenção dos veículos de reserva constituem obrigação da Contratada, não gerando remuneração adicional ou autônoma pela mera disponibilidade, devendo os respectivos custos ser considerados na formação dos preços unitários por quilômetro.

A quilometragem indicada possui caráter estimativo, destinando-se ao dimensionamento da contratação e à formação do valor estimado, não constituindo garantia de execução integral da quantidade estimada ou de faturamento mínimo em favor da Contratada. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução, medição e validação dos quilômetros correspondentes aos serviços prestados.

A eventual alteração da quilometragem estimada em razão de mudanças de itinerários, inclusão ou exclusão de alunos, alteração de unidades escolares, ajustes de horários, reorganização de rotas ou outras necessidades devidamente justificadas pela Administração deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, com a correspondente formalização quando necessária.

Os serviços objeto da contratação são classificados como serviços comuns e contínuos, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, cuja prestação se caracteriza pela necessidade de atendimento regular e permanente durante o período letivo.

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, admitida a prorrogação, desde que prevista no edital e no

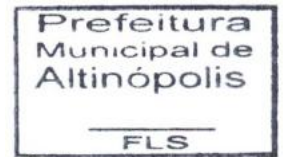


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



contrato e atendidos os requisitos estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis.

2. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de transporte escolar rural, mediante disponibilização da estrutura operacional destinada à execução das rotas definidas pela Administração, incluindo veículos compatíveis com as características dos itinerários, motoristas, monitores quando exigidos, veículos de reserva e sistemas de acompanhamento e controle da operação.

O dimensionamento da solução considera as características da demanda municipal, especialmente a existência de rotas em áreas rurais, a dispersão dos estudantes, a diversidade dos itinerários, os diferentes horários de atendimento e a necessidade de continuidade da prestação durante o período letivo.

A disponibilização de 3 (três) veículos de reserva constitui medida de contingência destinada a reduzir o risco de interrupção do transporte escolar em decorrência de pane, acidente, manutenção ou outras ocorrências que impeçam temporariamente a utilização dos veículos titulares.

A utilização de sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento por câmeras constitui instrumento de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, permitindo à Administração obter informações sobre os deslocamentos, itinerários, horários e demais elementos relacionados à operação, observados os requisitos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

A solução contempla também a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de modo a preservar as condições de segurança, conservação e funcionamento da frota durante a vigência contratual.

A contratação de empresa especializada mostra-se, portanto, tecnicamente compatível com a demanda identificada, por concentrar em uma única solução os recursos materiais, humanos, tecnológicos e operacionais requeridos para a execução contínua das rotas escolares rurais.

2.2. JUSTIFICATIVA DO MODELO DE REMUNERAÇÃO POR QUILOMETRO EFETIVAMENTE EXECUTADO: Considerando as características do transporte escolar rural e a necessidade de estabelecer correspondência entre a remuneração e a efetiva prestação dos serviços, será adotado o modelo de remuneração exclusivamente por quilômetro efetivamente executado e validado pela Administração, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

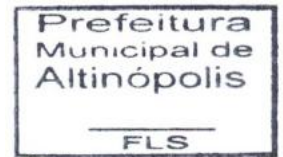


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Nesse modelo, somente os quilômetros efetivamente percorridos nas rotas contratadas e validados segundo os mecanismos de controle previstos serão considerados para fins de faturamento e pagamento.

A disponibilização dos veículos titulares e de reserva, dos motoristas, dos monitores quando exigidos e da estrutura operacional constitui obrigação da Contratada para assegurar a adequada execução dos serviços, não gerando pagamento autônomo pela mera disponibilidade desses recursos.

Os preços unitários por quilômetro deverão contemplar todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo veículos, motoristas, monitores quando exigidos, veículos de reserva, combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, peças, lubrificantes, seguros, licenciamento, sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento, encargos trabalhistas e sociais, tributos, despesas administrativas e operacionais e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços.

A adoção desse modelo permite relacionar o pagamento à execução efetiva das rotas, evitando remuneração por quilometragem não realizada e proporcionando maior objetividade aos procedimentos de medição, fiscalização e faturamento.

A quilometragem anual estimada constitui parâmetro para o dimensionamento da contratação e para a formação do valor estimado, não representando garantia de execução integral ou de faturamento mínimo em favor da Contratada.

2.3. VARIABILIDADE E DINÂMICA DA DEMANDA: A demanda do transporte escolar rural possui caráter dinâmico, podendo sofrer alterações na quantidade e na localização dos estudantes em razão de mudanças de residência, matrículas, transferências, cancelamentos, alterações na composição das turmas e outros fatores que repercutam na distribuição dos alunos ao longo da vigência contratual.

Também poderão ocorrer modificações decorrentes do calendário escolar, dos horários de atendimento, das unidades de ensino e da organização dos itinerários, com reflexos sobre os trajetos e a quilometragem das rotas.

Essas circunstâncias poderão demandar ajustes nos itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque e demais parâmetros operacionais, observados os limites legais, as condições previstas no instrumento contratual e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

A dinâmica da demanda reforça a adequação da remuneração por quilômetro efetivamente executado e validado, uma vez que o faturamento acompanhará a prestação efetivamente realizada, conforme os itinerários e demais condições formalmente estabelecidos pela Administração.

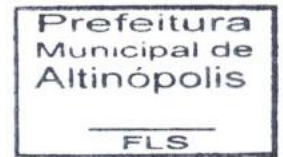


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Eventuais alterações que impliquem modificação das condições originalmente contratadas deverão ser devidamente justificadas e formalizadas, quando exigível, em conformidade com o instrumento contratual e com a legislação aplicável.

2.4. INTERESSE PÚBLICO E RESULTADOS PRETENDIDOS: A contratação busca assegurar a continuidade do transporte escolar rural como serviço essencial ao atendimento dos estudantes residentes em áreas rurais e localidades afastadas das unidades de ensino, proporcionando condições adequadas de deslocamento entre suas residências e as instituições escolares.

Como resultados pretendidos, busca-se assegurar a regularidade, continuidade, segurança e eficiência da prestação dos serviços, reduzir o risco de interrupção das rotas, aprimorar o acompanhamento da execução contratual e ampliar o controle sobre a despesa decorrente dos serviços efetivamente prestados.

A solução deverá contribuir para a utilização racional dos recursos públicos, mediante dimensionamento compatível com a demanda identificada, integração das rotas quando operacionalmente adequada, controle da quilometragem efetivamente executada e acompanhamento das condições de prestação dos serviços.

A remuneração vinculada à quilometragem efetivamente executada e validada permitirá relacionar o pagamento à efetiva prestação dos serviços, enquanto a disponibilização de frota, profissionais e demais recursos permanecerá sob responsabilidade da Contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação, dessa forma, busca atender ao interesse público mediante estrutura operacional compatível com as rotas escolares rurais, preservando a continuidade do serviço e as condições de segurança, regularidade e qualidade requeridas para o transporte dos estudantes.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com a finalidade de subsidiar o planejamento orçamentário da Administração e estabelecer parâmetro de referência para a contratação, considerando o dimensionamento da demanda, as características do transporte escolar rural, a composição da frota, a quilometragem projetada e as condições de execução definidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e neste Termo de Referência.

Para fins de dimensionamento, foram consideradas 29 (vinte e nove) rotas escolares, sendo 22 (vinte e duas) destinadas ao atendimento dos alunos das redes municipal e estadual de ensino, nos períodos matutino e/ou vespertino, conforme a demanda e a composição de cada itinerário; e 7 (sete) destinadas ao atendimento no período vespertino e noturno, sendo 6 (seis) para alunos da rede estadual de ensino e 1 (uma) para alunos da rede municipal de ensino.

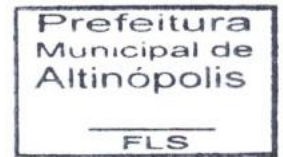


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A quilometragem estimada para a contratação corresponde a 3.401 km por dia letivo e 680.200 km por ano, considerando a previsão de 200 (duzentos) dias letivos. A estimativa constitui parâmetro para o dimensionamento do objeto e para a formação do valor estimado, não representando garantia de execução integral dos quantitativos ou de faturamento mínimo em favor da Contratada.

A composição operacional estimada compreende 25 (vinte e cinco) veículos do tipo van escolar, 3 (três) micro-ônibus e 1 (um) ônibus, destinados à execução ordinária das rotas, além de 3 (três) veículos de reserva, destinados à substituição dos veículos titulares em situações de indisponibilidade, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A estimativa do valor da contratação será realizada com base no modelo de remuneração exclusivamente por quilômetro efetivamente executado e validado, não sendo prevista parcela fixa autônoma pela disponibilidade da estrutura operacional.

Os preços unitários por quilômetro deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução integral dos serviços, incluindo, entre outros, veículos titulares e de reserva, motoristas, monitores quando exigidos, combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, peças, lubrificantes, seguros, licenciamento, sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento, encargos trabalhistas e sociais, tributos, despesas administrativas e operacionais e demais componentes incidentes sobre a prestação dos serviços.

A composição do valor estimado observará a metodologia estabelecida no Estudo Técnico Preliminar – ETP, na memória de cálculo e na pesquisa de preços realizada para a contratação, considerando as características específicas do transporte escolar rural, tais como extensão e condições dos itinerários, tipos e capacidades dos veículos, quantidade de rotas, necessidade de veículos de reserva e recursos humanos, tecnológicos e operacionais envolvidos na prestação.

Para a definição dos preços referenciais, serão consideradas as fontes de pesquisa de preços admitidas pela legislação aplicável, incluindo contratações públicas similares e pesquisas realizadas junto ao mercado, quando disponíveis e compatíveis com as características do objeto, observadas as condições e particularidades da contratação.

A estimativa deverá ser acompanhada da respectiva memória de cálculo, dos preços unitários referenciais e dos documentos que fundamentam a pesquisa de preços, os quais integrarão o processo administrativo da contratação, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação aplicável.

A tabela constante do Anexo I apresentará a quilometragem estimada por rota, em bases mensal e anual, constituindo elemento de suporte ao dimensionamento da contratação e à formação do valor estimado.

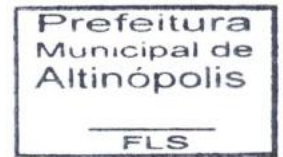


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Eventuais alterações na quantidade e localização dos alunos, itinerários, horários, calendário escolar ou demais condições operacionais poderão repercutir na quilometragem efetivamente executada durante a vigência contratual, observados os procedimentos, condições e limites estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

O pagamento ficará condicionado à efetiva execução, medição e validação da quilometragem, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo devida remuneração por quilômetros não realizados.

Considerando as quantidades estimadas, a composição da frota, os preços unitários referenciais e os demais parâmetros constantes da memória de cálculo, o valor estimado da contratação é de R\$ 6.603.154,67 (seis milhões, seiscentos e três mil, cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e sete centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme memória de cálculo, pesquisa de preços e demais documentos integrantes do processo administrativo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de transporte escolar rural destinados aos alunos das redes municipal e estadual de ensino do Município de Altinópolis/SP, mediante disponibilização da frota compatível com as rotas, motoristas devidamente habilitados, monitores quando exigidos, veículos de reserva, manutenção da frota, sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento, estrutura de apoio operacional e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

A solução será executada de forma integrada durante toda a vigência contratual, abrangendo a disponibilização e preparação dos veículos e da equipe operacional, a execução e o acompanhamento das rotas, a manutenção e conservação da frota e dos equipamentos, a substituição de veículos e profissionais quando necessária, o atendimento de ocorrências e, ao término do contrato, o encerramento da operação e a desmobilização da estrutura empregada, observadas as obrigações contratuais e legais aplicáveis.

4.1. Composição da solução: A solução compreenderá, de forma integrada:

- I – disponibilização de veículos compatíveis com as características, capacidade e condições de execução de cada rota;
- II – disponibilização de motoristas devidamente habilitados e qualificados, em quantidade compatível com a execução das rotas;
- III – disponibilização de monitores escolares quando exigidos para determinada rota, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV – disponibilização de 3 (três) veículos de reserva, destinados à substituição dos veículos titulares em situações de indisponibilidade;
- V – manutenção preventiva e corretiva dos veículos empregados na execução dos serviços;

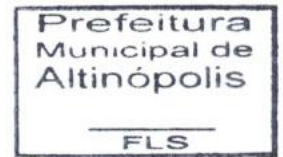


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



- VI – disponibilização e operação de sistemas de telemetria e rastreamento veicular;
- VII – disponibilização e operação de sistema de videomonitoramento por câmeras nos veículos empregados na execução dos serviços, inclusive nos veículos reserva quando utilizados em substituição aos veículos titulares;
- VIII – estrutura de apoio e suporte operacional compatível com a execução das rotas;
- IX – meios de comunicação operacional para atendimento de ocorrências e suporte à continuidade dos serviços; e
- X – fornecimento das informações e registros necessários ao acompanhamento, à medição e à fiscalização da execução contratual.

Todos os custos relacionados à disponibilização, operação e manutenção dos veículos titulares e de reserva, equipe operacional, equipamentos, sistemas, insumos e demais recursos necessários à execução do objeto deverão estar contemplados nos respectivos preços unitários por quilômetro, não sendo devida remuneração autônoma pela mera disponibilidade desses recursos.

4.2. Frota e continuidade operacional: A contratada deverá disponibilizar frota compatível com o dimensionamento estabelecido pela Administração e com as características das rotas escolares, observando as especificações técnicas, os requisitos de segurança, a legislação de trânsito e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os veículos titulares e os veículos de reserva deverão permanecer em condições adequadas de segurança, conservação, higiene, funcionamento e regularidade documental durante todo o período em que estiverem disponibilizados para a execução contratual.

Quando um veículo titular estiver indisponível, a contratada deverá providenciar sua substituição por veículo compatível com a respectiva rota, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os veículos de reserva deverão permanecer em condições de utilização e, quando empregados na operação, deverão atender aos mesmos requisitos aplicáveis ao veículo titular substituído, inclusive quanto aos sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento.

A disponibilização dos veículos de reserva constitui obrigação da contratada e não ensejará pagamento adicional pela sua mera disponibilidade, devendo os respectivos custos estar contemplados nos preços por quilômetro.

4.3. Equipe operacional: A contratada deverá disponibilizar a equipe necessária à execução integral das rotas, observando os horários, itinerários e demais condições estabelecidas pela Administração.

Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com os veículos conduzidos e atender aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao transporte escolar, inclusive quanto à capacitação específica exigida pela legislação de trânsito.

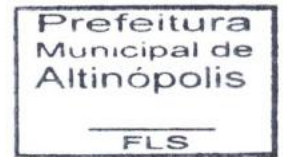


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Quando houver previsão de monitor escolar para determinada rota, a contratada deverá disponibilizar profissional que atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e às atribuições correspondentes à função.

A contratada deverá manter a equipe operacional compatível com a execução dos serviços durante toda a vigência contratual, providenciando as substituições necessárias para evitar interrupções ou comprometimento da prestação.

Os custos relativos à equipe operacional, inclusive salários, encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, uniformes, equipamentos e demais despesas decorrentes da disponibilização dos profissionais, deverão estar contemplados nos preços por quilômetro.

4.4. Sistemas de controle e monitoramento: A solução deverá contemplar sistemas tecnológicos destinados ao acompanhamento e controle da execução dos serviços, compreendendo telemetria, rastreamento veicular e videomonitoramento por câmeras.

Os sistemas de telemetria e rastreamento deverão fornecer informações que permitam à Administração acompanhar a operação dos veículos, os deslocamentos realizados, a aderência aos itinerários autorizados, a quilometragem executada e o histórico das operações, observados os requisitos e critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

O sistema de videomonitoramento por câmeras deverá possibilitar o registro das imagens durante a execução dos serviços, constituindo mecanismo complementar de acompanhamento da operação, segurança dos estudantes e apuração de ocorrências.

Os sistemas deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento durante a execução dos serviços, com disponibilidade das informações e registros necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual, conforme os requisitos técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência.

A utilização dos dados provenientes dos sistemas de telemetria e rastreamento para fins de medição da quilometragem observará os critérios e procedimentos estabelecidos na seção de medição e pagamento, inclusive quanto aos mecanismos subsidiários aplicáveis em situações de indisponibilidade comprovada dos sistemas.

4.5. Manutenção, conservação e ciclo de vida: A manutenção dos veículos deverá observar as recomendações dos fabricantes, os intervalos e procedimentos tecnicamente aplicáveis e as exigências legais pertinentes.

Os veículos que apresentarem falhas, avarias ou condições que comprometam a segurança ou a adequada prestação dos serviços deverão ser retirados da operação

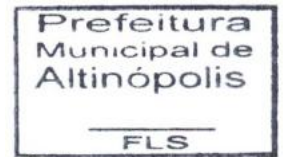


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



quando necessário e substituídos por veículo compatível, conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada também será responsável pela manutenção, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento instalados nos veículos.

Considerando o ciclo de vida dos recursos empregados na prestação dos serviços, deverão ser adotadas medidas destinadas à conservação e ao prolongamento da vida útil dos veículos e equipamentos, bem como à utilização eficiente dos recursos necessários à operação.

Os resíduos decorrentes das atividades de manutenção, tais como pneus, óleos lubrificantes, filtros, baterias, peças e demais materiais, deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável.

4.6. Suporte operacional e continuidade dos serviços: A contratada deverá manter estrutura de suporte operacional compatível com a execução das rotas, possibilitando o acompanhamento da operação, o recebimento e tratamento de ocorrências e a comunicação necessária com os condutores e com a fiscalização contratual.

Deverá ser disponibilizado meio de comunicação operacional que permita o atendimento de ocorrências durante a execução dos serviços, especialmente aquelas que possam comprometer a segurança dos estudantes ou a continuidade das rotas.

A solução deverá assegurar mecanismos de contingência destinados a reduzir o risco de interrupção dos serviços, especialmente mediante a disponibilização dos veículos de reserva e a manutenção das condições operacionais necessárias à sua utilização.

4.7. Encerramento e desmobilização: Ao término da vigência contratual, a contratada deverá promover o encerramento da prestação dos serviços e a desmobilização da estrutura utilizada na execução do objeto, observadas as obrigações contratuais ainda pendentes e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

Os registros e informações relacionados à execução contratual, inclusive aqueles necessários à fiscalização, medição, pagamento, auditoria, apuração de ocorrências, prestação de contas ou atendimento a determinações dos órgãos de controle, deverão ser preservados pela contratada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o encerramento da vigência contratual, quando não houver prazo superior estabelecido em lei, regulamento, determinação administrativa ou contratual.

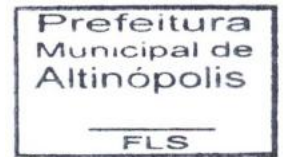


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Os registros provenientes dos sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento deverão ser disponibilizados à Administração quando necessários às finalidades relacionadas à execução e fiscalização contratual, observados os prazos de retenção aplicáveis e as disposições da legislação de proteção de dados pessoais.

A disponibilização dos registros deverá ocorrer em formato que permita sua consulta, extração e utilização pela Administração, observadas as condições técnicas e os requisitos de segurança e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

O encerramento do contrato não eximirá a contratada das obrigações de preservação e disponibilização dos registros relativos ao período de execução contratual pelo prazo estabelecido neste item, sem prejuízo de prazos superiores decorrentes de obrigação legal, determinação administrativa ou de órgão de controle.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais: A Contratada deverá executar os serviços de transporte escolar rural de forma contínua, regular, segura e adequada, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

A execução deverá compreender todos os recursos e atividades necessários ao atendimento do objeto, incluindo veículos, motoristas, monitores quando requeridos, veículos reserva, combustível, manutenção preventiva e corretiva, licenciamento, seguros, equipamentos e sistemas de tecnologia, substituições, apoio operacional e demais custos direta ou indiretamente relacionados à prestação dos serviços.

A remuneração será realizada exclusivamente com base na quilometragem efetivamente executada e validada pela Administração, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo devida remuneração autônoma pela mera disponibilidade de veículos, motoristas, monitores, veículos reserva ou estrutura operacional.

Todos os custos necessários à adequada execução do objeto deverão estar contemplados nos respectivos preços unitários por quilômetro, não cabendo pagamento adicional por despesas ordinárias decorrentes da prestação dos serviços.

5.2. Requisitos Operacionais: A Contratada deverá disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, estrutura operacional compatível com as rotas, horários, períodos letivos e demais condições estabelecidas pela Administração.

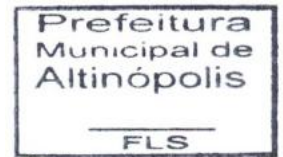


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Os serviços deverão ser executados de acordo com os itinerários, pontos de embarque e desembarque, pontos de início e término dos deslocamentos, horários e demais parâmetros definidos pela Administração, admitidos os ajustes operacionais decorrentes da dinâmica da demanda escolar, desde que formalmente comunicados e registrados, quando aplicável.

A Contratada deverá assegurar a disponibilidade dos veículos e dos profissionais necessários à execução das rotas, bem como providenciar, em tempo adequado, as substituições decorrentes de indisponibilidade, pane, manutenção, sinistro, ausência de profissional ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer a continuidade do serviço.

A eventual necessidade de substituição de veículo ou profissional não poderá resultar em cobrança adicional à Administração, devendo a Contratada manter estrutura suficiente para atendimento das ocorrências.

5.3. Eventual Utilização em Atividades Educacionais: Os veículos contratados poderão, mediante autorização prévia da Administração e desde que diretamente relacionados às atividades educacionais, ser utilizados eventualmente em deslocamentos decorrentes de reuniões, atividades pedagógicas, eventos escolares, ações institucionais ou outras atividades vinculadas à finalidade educacional.

A utilização deverá observar a capacidade dos veículos, as condições de segurança, a legislação aplicável, a disponibilidade operacional, os quantitativos contratados e a preservação das rotas regulares do transporte escolar, não podendo comprometer ou prejudicar sua execução.

A realização desses deslocamentos não poderá comprometer o atendimento das rotas escolares regulares, exceder os quantitativos contratados ou caracterizar utilização desvinculada do objeto. Fica vedada a utilização dos veículos contratados para atendimento de demandas de outras Secretarias ou para finalidades estranhas ao objeto da contratação.

Quando houver deslocamento autorizado e efetivamente executado, sua quilometragem poderá ser considerada para fins de medição, desde que previamente autorizada e devidamente registrada e validada pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. Composição da Frota: A execução regular dos serviços deverá contar com a seguinte composição mínima:

Tipo de veículo	Quantidade regular
Van	25
Micro-ônibus	3
Ônibus	1

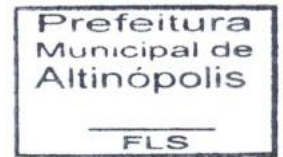


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Total de veículos regulares	29
-----------------------------	----

Além dos veículos destinados à execução regular das rotas, a Contratada deverá disponibilizar 3 (três) veículos reserva, em categoria e capacidade compatíveis com as necessidades das rotas a serem atendidas, destinados à substituição dos veículos regulares em situações de pane, manutenção, sinistro, indisponibilidade ou outras ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços.

Os veículos reserva deverão atender aos requisitos técnicos, legais, de segurança, conservação, idade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo possuir capacidade compatível com os estudantes e com as características da rota para a qual forem utilizados.

A disponibilidade dos veículos reserva constitui obrigação da Contratada e não ensejará pagamento autônomo pela mera disponibilidade, estando os respectivos custos incorporados aos preços unitários por quilômetro.

A utilização de veículo reserva deverá ser registrada e comunicada à fiscalização, observados os procedimentos de medição e controle estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5. Requisitos Técnicos dos Veículos: Os veículos empregados na execução dos serviços deverão atender às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, das normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, dos demais órgãos competentes e das disposições específicas aplicáveis ao transporte escolar.

Deverão apresentar condições adequadas de conservação, segurança, higiene, funcionamento e conforto compatíveis com a natureza do serviço, bem como capacidade suficiente para atendimento dos estudantes transportados em cada rota.

Os veículos deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

Tipo de veículo	Qtde.	Capacidade	Idade máxima na disponibilização	Requisitos mínimos
Van escolar	25	Compatível com o dimensionamento da respectiva rota	7 anos	Destinação ao transporte escolar; regularidade documental; cintos de segurança em todos os assentos; sistema de ar-condicionado/climatização em adequado funcionamento, com atendimento ao compartimento destinado aos estudantes (salão de

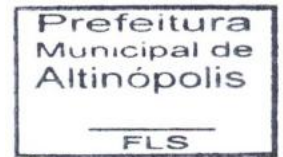


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Tipo de veículo	Qtde.	Capacidade	Idade máxima na disponibilização	Requisitos mínimos
				passageiros), não sendo suficiente a climatização exclusiva da cabine do motorista; equipamentos e dispositivos de segurança obrigatórios; adequado estado de conservação, limpeza, higiene e funcionamento; e atendimento aos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
Micro-ônibus escolar	3	Compatível com o dimensionamento da respectiva rota	7 anos	Destinação ao transporte escolar; regularidade documental; cintos de segurança em todos os assentos; equipamentos e dispositivos de segurança obrigatórios; adequado estado de conservação, limpeza, higiene e funcionamento; e atendimento aos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
Ônibus escolar	1	Compatível com o dimensionamento da respectiva rota	7 anos	Destinação ao transporte escolar; regularidade documental; cintos de segurança em todos os assentos; equipamentos e dispositivos de segurança obrigatórios; adequado estado de conservação, limpeza, higiene e funcionamento; e atendimento aos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
Veículos reserva	3	Compatível com o veículo titular e com a capacidade	7 anos	Poderão ser de qualquer das categorias previstas nesta contratação, devendo,

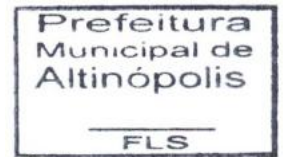


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Tipo de veículo	Qtde.	Capacidade	Idade máxima na disponibilização	Requisitos mínimos
		necessária à respectiva rota		quando utilizados, atender integralmente aos requisitos técnicos, de segurança, capacidade, documentação, conservação, limpeza, higiene, equipamentos e demais condições exigidos para a categoria do veículo titular que estiver sendo substituído, inclusive, no caso de substituição de van, quanto ao sistema de ar-condicionado/climatização do compartimento destinado aos estudantes.

A idade máxima dos veículos deverá observar o limite estabelecido neste Termo de Referência, devendo a frota permanecer compatível com esse requisito durante toda a vigência contratual, conforme disposto no item 5.17.

Os veículos deverão possuir os equipamentos obrigatórios e aqueles especificamente exigidos para o transporte escolar, permanecendo regularmente licenciados e autorizados para circulação e para a atividade desenvolvida.

5.6. Motoristas e Monitores: Os motoristas deverão possuir habilitação, qualificação, experiência e demais requisitos legalmente exigidos para a condução dos veículos utilizados no transporte escolar, observadas as disposições do Código de Trânsito Brasileiro e da regulamentação aplicável.

Os motoristas deverão manter conduta compatível com a natureza do serviço, zelando pela segurança dos estudantes, pelo cumprimento dos itinerários e horários e pela adequada utilização dos veículos.

Para a execução das 29 (vinte e nove) rotas previstas na contratação, a Contratada deverá disponibilizar 29 (vinte e nove) monitores escolares, correspondendo à disponibilização de 1 (um) monitor para cada rota, conforme o dimensionamento realizado pela Administração com base na distribuição dos estudantes e nas matrículas registradas até julho de 2026.

Os monitores deverão acompanhar os estudantes durante a execução da respectiva rota, zelando pela segurança e pelo adequado atendimento dos alunos durante o

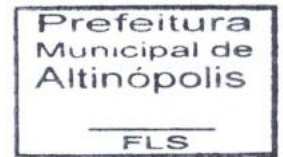


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



transporte, especialmente nos procedimentos de embarque e desembarque, observadas as orientações e atribuições estabelecidas pela Administração.

A Contratada deverá assegurar a presença do monitor designado para cada rota durante toda a execução dos respectivos serviços, providenciando sua substituição em caso de ausência, impedimento ou afastamento, de modo a não comprometer a continuidade, a regularidade e a segurança do transporte escolar.

distribuição dos monitores deverá observar as respectivas rotas e as características dos estudantes atendidos. Eventuais ajustes no quantitativo ou na distribuição dos monitores poderão ser determinados pela Administração em razão de alterações no número de estudantes, nas matrículas, na composição ou organização das rotas ou em outras circunstâncias que justifiquem a adequação do serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

Todos os custos relacionados aos motoristas, monitores e demais profissionais empregados na execução do objeto deverão estar incluídos nos preços unitários por quilômetro.

5.7. Manutenção dos Veículos: A Contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados na execução dos serviços, incluindo os veículos reserva.

As manutenções deverão observar as recomendações dos fabricantes, as exigências legais e as condições de segurança aplicáveis ao transporte escolar.

Deverão ser realizadas inspeções e intervenções destinadas a preservar as condições mecânicas, elétricas, estruturais, de segurança, higiene e funcionamento dos veículos durante toda a execução contratual.

As despesas com peças, componentes, mão de obra, lubrificantes, pneus, manutenção dos equipamentos tecnológicos e demais insumos necessários à conservação dos veículos deverão estar contempladas nos preços unitários por quilômetro.

5.8. Veículos Reserva e Continuidade da Execução: A Contratada deverá disponibilizar os 3 (três) veículos reserva previstos neste Termo de Referência, em condições compatíveis com a execução dos serviços e aptos a substituir os veículos regulares sempre que necessário.

Os veículos reserva deverão atender aos mesmos requisitos técnicos, legais, de segurança, conservação e idade estabelecidos para os veículos utilizados regularmente.

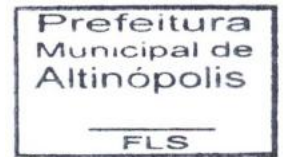


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A substituição deverá ser providenciada pela Contratada em prazo compatível com a continuidade do serviço, observado o limite máximo de 60 (sessenta) minutos, quando aplicável à ocorrência.

A utilização de veículo reserva não poderá implicar alteração da remuneração por quilômetro ou cobrança adicional, permanecendo a medição vinculada à quilometragem efetivamente executada e validada.

5.9. Inspeções e Verificações: A Administração poderá realizar, diretamente ou por meio dos agentes designados, inspeções nos veículos, equipamentos, documentos e demais elementos relacionados à execução dos serviços.

As inspeções poderão ocorrer antes do início da execução e durante a vigência contratual, sempre que a Administração entender pertinente para verificar o atendimento dos requisitos estabelecidos.

A Contratada deverá disponibilizar os documentos e informações solicitados para comprovação da regularidade dos veículos, dos profissionais e da execução dos serviços.

A identificação de irregularidades poderá ensejar a determinação de correção, substituição do veículo ou adoção de outras medidas previstas no contrato, sem prejuízo das demais consequências administrativas cabíveis.

5.10. Cobertura Securitária: A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, cobertura securitária compatível com os riscos decorrentes da execução dos serviços de transporte escolar, abrangendo todos os veículos empregados na prestação, inclusive os veículos reserva.

As coberturas deverão contemplar, no mínimo:

Cobertura	Limite mínimo
APP – Morte acidental	R\$ 50.000,00 por passageiro
APP – Invalidez permanente	R\$ 50.000,00 por passageiro
APP – Despesas médico-hospitalares	R\$ 20.000,00 por passageiro
RCF-V – Danos corporais	R\$ 250.000,00 por evento
RCF-V – Danos materiais	R\$ 100.000,00 por evento
RCF-V – Danos morais	R\$ 50.000,00 por evento

As coberturas deverão permanecer válidas durante toda a execução contratual e abranger os veículos regularmente utilizados e os veículos reserva, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

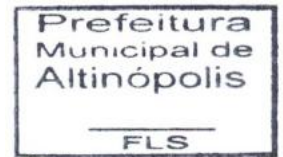


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A Contratada deverá apresentar à Administração, nos momentos definidos no edital ou no contrato, as respectivas apólices, certificados ou documentos equivalentes, contendo a identificação dos veículos, vigência e limites de cobertura exigidos.

A substituição de veículo, a inclusão de novos veículos ou a renovação das apólices não poderá resultar na interrupção das coberturas exigidas.

Os custos relativos à contratação e manutenção dos seguros deverão estar integralmente incluídos nos preços unitários por quilômetro, não sendo admitido pagamento adicional pela Administração.

A contratação dos seguros não afasta a responsabilidade integral da Contratada pelos danos decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles que eventualmente excedam os limites das coberturas contratadas.

5.11. Acessibilidade: Quando houver estudante que necessite de condições específicas de acessibilidade ou mobilidade, a Administração deverá identificar e comunicar formalmente à Contratada as necessidades verificadas, com as informações necessárias à adequada organização do serviço.

A Contratada deverá disponibilizar veículo, equipamentos e recursos compatíveis com as necessidades de acessibilidade ou mobilidade identificadas, observadas as características da respectiva rota e as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Sempre que houver alteração nas condições dos estudantes transportados, inclusão de estudante que necessite de atendimento específico ou outra situação que exija adequação da execução, a Administração poderá determinar, mediante comunicação formal à Contratada, os ajustes necessários na alocação dos estudantes, nos veículos ou nas rotas, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Quando a adequação demandar substituição ou alteração do veículo utilizado, a Contratada deverá providenciar veículo compatível com os requisitos estabelecidos para a respectiva rota e com as condições de acessibilidade identificadas, inclusive mediante utilização de veículo reserva, quando cabível.

As adequações de acessibilidade realizadas dentro das categorias de veículos, rotas e condições previstas na contratação não ensejarão acréscimo ou alteração do preço unitário por quilômetro contratado, permanecendo aplicável a remuneração exclusivamente pelos quilômetros efetivamente executados e validados. Caso a necessidade identificada implique a criação de rota específica, alteração da categoria de veículo ou modificação das condições originalmente contratadas que repercuta na estrutura ou no preço da contratação, a situação deverá ser previamente analisada e, quando cabível, formalizada nos termos da legislação aplicável.

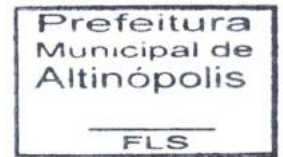


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



5.13. Tecnologia, Rastreamento e Monitoramento: Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão dispor de sistemas de telemetria, rastreamento veicular por GPS e videomonitoramento por câmeras, destinados ao acompanhamento, à fiscalização, à segurança e à medição da execução contratual, observadas as especificações e condições estabelecidas na Seção 6 deste Termo de Referência.

Os sistemas poderão operar em plataforma integrada ou em plataformas distintas, desde que assegurem as funcionalidades, a disponibilidade, a integridade e a correlação das informações necessárias à fiscalização e ao controle da execução contratual.

A telemetria constituirá a principal fonte tecnológica para aferição da quilometragem efetivamente executada, sem prejuízo da utilização de dados de rastreamento e de outros registros ou meios subsidiários de comprovação nas hipóteses previstas neste Termo de Referência.

A Contratada deverá assegurar a manutenção, o funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos e sistemas durante toda a execução contratual, sem cobrança adicional à Administração.

5.14. Medição e Controle da Execução: A remuneração dos serviços será realizada exclusivamente com base na quilometragem efetivamente executada e validada pela Administração.

A telemetria constituirá o principal sistema de aferição da quilometragem executada, mediante utilização dos registros de deslocamento, trajetos, horários, quilometragem e demais informações disponibilizadas pelo sistema, observados os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

A medição será realizada mediante confronto dos dados de telemetria com as informações das rotas e demais elementos de controle disponíveis, de modo a verificar a efetiva execução dos serviços.

Na hipótese de indisponibilidade, falha, interrupção ou inconsistência dos dados de telemetria, a Administração poderá utilizar, de forma subsidiária e complementar, outros meios idôneos de comprovação da execução, tais como registros operacionais, relatórios, controles de rota, ocorrências, inspeções, documentos de acompanhamento e outros elementos aptos a demonstrar a quilometragem efetivamente realizada.

A utilização de meios alternativos de aferição não afasta a obrigação da Contratada de assegurar o funcionamento e a disponibilidade do sistema de telemetria durante a execução contratual, nem prejudica a adoção das providências cabíveis para correção de eventuais falhas.

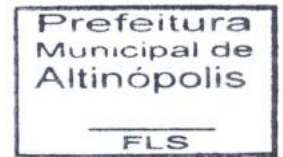


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Não será devido pagamento por quilometragem não executada, não comprovada ou não validada pela Administração.

A estimativa anual de quilometragem estabelecida neste Termo de Referência possui caráter referencial para dimensionamento e formação da contratação, não constituindo garantia de execução integral da quantidade estimada.

Os indicadores de desempenho e qualidade serão utilizados para acompanhamento e fiscalização da execução e, quando previsto no contrato, poderão fundamentar glosas, correções ou aplicação de penalidades, não constituindo parcela autônoma da remuneração.

5.15. Qualidade e Desempenho: A Contratada deverá manter padrão adequado de qualidade na prestação dos serviços, observando, entre outros aspectos:

- I – regularidade e continuidade das rotas;
- II – cumprimento dos horários estabelecidos;
- III – disponibilidade dos veículos e profissionais;
- IV – condições de segurança, conservação e higiene dos veículos;
- V – cumprimento dos itinerários;
- VI – atendimento às determinações da fiscalização;
- VII – adequada substituição dos veículos ou profissionais quando necessária; e
- VIII – funcionamento dos sistemas de rastreamento, telemetria e videomonitoramento.

A fiscalização do desempenho será realizada de acordo com os mecanismos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo das demais formas de acompanhamento adotadas pela Administração.

5.16. Sustentabilidade: A Contratada deverá adotar práticas compatíveis com a preservação ambiental e com o uso racional dos recursos empregados na execução dos serviços.

Deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao gerenciamento e à destinação de resíduos provenientes das atividades de manutenção dos veículos, tais como óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias e demais componentes.

A manutenção preventiva e a adequada conservação dos veículos deverão ser utilizadas como medidas de redução do consumo excessivo de combustível, da emissão de poluentes e da geração de resíduos.

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotadas medidas de otimização de rotas, condução econômica, uso racional de combustível e recursos e redução de deslocamentos desnecessários.

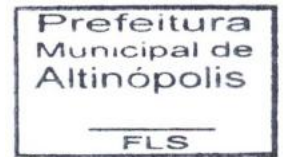


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



5.17. Idade Máxima dos Veículos: Os veículos utilizados na execução do objeto deverão possuir idade máxima de 7 (sete) anos, contados na forma estabelecida no edital e no contrato.

O requisito deverá ser observado durante toda a vigência contratual, de modo que a Contratada deverá providenciar a substituição do veículo que ultrapassar o limite estabelecido.

Os veículos reserva também deverão atender ao requisito de idade máxima previsto neste item.

A substituição decorrente do atingimento do limite de idade não ensejará pagamento adicional à Administração, estando seus custos incluídos nos preços unitários por quilômetro.

5.18. Subcontratação: Será admitida a subcontratação de parcela do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total inicial do contrato, desde que previamente autorizada pela Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

A subcontratação não poderá resultar na transferência integral da execução do objeto nem afastar a responsabilidade da Contratada perante a Administração.

A empresa subcontratada deverá atender, naquilo que lhe for aplicável, aos requisitos de regularidade e qualificação exigidos para a parcela que executar.

A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança, regularidade e cumprimento das obrigações contratuais, inclusive pelos atos praticados pela subcontratada.

5.19. Garantia Contratual: Não será exigida garantia de execução contratual, considerando as características do objeto, a forma de remuneração exclusivamente pela quilometragem efetivamente executada e validada, os mecanismos de medição e fiscalização, a possibilidade de glosa dos serviços não executados ou não comprovados, a exigência de veículos reserva, as coberturas securitárias e as demais medidas de gerenciamento e mitigação dos riscos previstas na contratação.

A ausência de garantia não afasta a responsabilidade integral da Contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas nem prejudica a aplicação das medidas administrativas e das sanções previstas na legislação, no edital e no contrato.

5.20. Responsabilidades da Contratada: A Contratada será integralmente responsável pela adequada execução do objeto, devendo disponibilizar os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

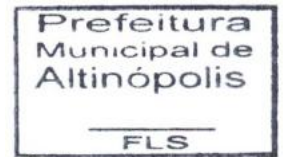


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Caberá à Contratada responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, na forma da legislação aplicável.

Também será de responsabilidade da Contratada a regularidade dos veículos, a habilitação e qualificação dos profissionais, a manutenção da frota, o abastecimento, os seguros, a substituição de veículos e profissionais, a manutenção dos sistemas tecnológicos e o cumprimento das normas de trânsito, segurança, transporte escolar, proteção de dados e meio ambiente aplicáveis ao objeto.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a continuidade, a segurança ou a adequada execução dos serviços, adotando, de forma concomitante, as medidas cabíveis para minimizar seus efeitos.

6. SISTEMAS DE TELEMETRIA, RASTREAMENTO, CÂMERAS E CONTROLE OPERACIONAL DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Todos os veículos empregados na execução dos serviços, inclusive os veículos reserva, deverão dispor de sistemas de telemetria, rastreamento veicular por GPS e videomonitoramento por câmeras, mantidos em condições adequadas de funcionamento durante todo o período de operação.

Os sistemas poderão operar em plataformas distintas ou em plataforma integrada, não sendo exigida a utilização de solução tecnológica única, desde que sejam asseguradas as funcionalidades, a disponibilidade, a integridade e a possibilidade de correlação das informações estabelecidas neste Termo de Referência.

Para fins de controle da execução contratual, os sistemas terão as seguintes funções principais:

I – telemetria: constituirá a principal fonte tecnológica para aferição da quilometragem efetivamente executada e dos demais dados operacionais utilizados na medição dos serviços;

II – rastreamento GPS: constituirá mecanismo complementar de acompanhamento da localização, dos trajetos, das paradas e da aderência dos veículos aos itinerários autorizados;

III – videomonitoramento: constituirá mecanismo complementar de segurança, fiscalização e registro visual da operação, inclusive para apuração de ocorrências.

A utilização dos sistemas deverá observar as disposições deste Termo de Referência, especialmente quanto à medição, fiscalização, segurança da informação, proteção de dados pessoais e preservação dos registros.

6.1. Sistema de Telemetria: A Contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento sistema de telemetria veicular capaz de registrar, armazenar, transmitir e disponibilizar à Administração os dados necessários ao

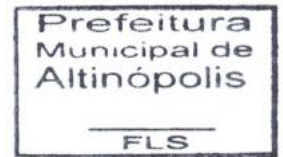


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



acompanhamento da execução contratual e à aferição da quilometragem efetivamente realizada.

A telemetria constituirá a principal fonte tecnológica de medição da quilometragem, sem prejuízo da utilização de mecanismos subsidiários de aferição nas hipóteses de indisponibilidade, falha, interrupção ou inconsistência dos dados do sistema.

6.1.1. Funcionalidades mínimas da telemetria: O sistema deverá permitir, no mínimo:

- I – registro da posição geográfica do veículo;
- II – registro da velocidade instantânea e, quando disponível, da velocidade média;
- III – registro dos horários de início e término de cada viagem;
- IV – registro das paradas e respectivos horários e duração;
- V – registro da trajetória efetivamente percorrida, mediante trilha georreferenciada;
- VI – registro da quilometragem percorrida;
- VII – registro de eventos operacionais relevantes, tais como frenagens bruscas, acelerações excessivas e outros eventos configuráveis pelo sistema;
- VIII – identificação inequívoca do veículo utilizado;
- IX – identificação do condutor, mediante PIN, TAG, biometria ou tecnologia equivalente;
- X – registro de eventos de indisponibilidade, interrupção, desconexão, perda de comunicação ou outras ocorrências que afetem a transmissão dos dados, quando tecnicamente detectáveis;
- XI – disponibilização de registros que permitam verificar a integridade e a consistência das informações utilizadas na fiscalização;
- XII – armazenamento dos registros históricos pelo período mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

6.1.2. Identificação dos veículos e condutores: Cada veículo deverá possuir identificação única no sistema de telemetria, de modo a permitir sua associação inequívoca aos respectivos registros de operação.

O sistema deverá permitir a identificação do condutor responsável pela operação do veículo, mediante PIN, TAG, biometria ou tecnologia equivalente, de forma a possibilitar a correlação entre o veículo, o condutor, a data, o horário e os registros da respectiva operação.

Nos veículos reserva, a identificação deverá permanecer previamente configurada e apta à utilização imediata, de modo que sua entrada em operação não dependa de instalação ou configuração posterior dos equipamentos.

6.1.3. Disponibilização, consulta e exportação dos dados: A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização contratual acesso à plataforma eletrônica utilizada para gerenciamento e consulta dos dados de telemetria.

A plataforma deverá permitir, no mínimo:

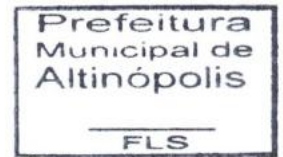


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



- I – consulta dos dados em tempo real, quando tecnicamente disponível;
- II – consulta dos registros históricos;
- III – pesquisa por veículo, data, horário e período de operação;
- IV – visualização das rotas e trajetórias realizadas;
- V – consulta da quilometragem registrada;
- VI – identificação dos veículos e condutores;
- VII – geração de relatórios operacionais;
- VIII – exportação dos dados em formato eletrônico compatível com os sistemas utilizados pela Administração, incluindo, quando disponível, formatos como .xlsx, .csv, PDF ou equivalente;
- IX – exportação individual ou em lote dos registros;
- X – reconsulta e reemissão de relatórios referentes aos períodos armazenados.

O acesso disponibilizado à Administração deverá ser suficiente para permitir o acompanhamento, a fiscalização e a auditoria da execução contratual.

6.1.4. Registros e relatórios da telemetria: Os registros disponibilizados pelo sistema deverão conter, no mínimo, quando aplicáveis:

- I – data da operação;
- II – identificação do veículo;
- III – identificação do condutor;
- IV – horário de início e término da operação;
- V – quilometragem registrada;
- VI – trajetória percorrida;
- VII – registros de paradas;
- VIII – ocorrências ou eventos registrados pelo sistema;
- IX – informações relativas a eventual interrupção ou perda de comunicação.

A Contratada deverá disponibilizar os relatórios e dados necessários à fiscalização, inclusive relatórios consolidados por período, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

A Administração poderá solicitar a extração de dados específicos sempre que necessários à fiscalização, auditoria, apuração de ocorrências ou instrução de processo administrativo.

6.1.5. Rotograma georreferenciado: O sistema de telemetria deverá possibilitar a geração de rotograma georreferenciado das viagens realizadas, contendo, no mínimo:

- I – representação do trajeto percorrido;
- II – identificação do veículo;
- III – data e horários da operação;
- IV – pontos de parada registrados;
- V – distância percorrida;
- VI – informações georreferenciadas necessárias à análise da execução.

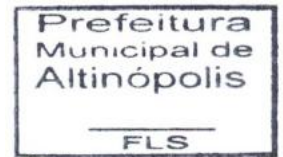


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



O rotograma deverá ser disponibilizado por meio da plataforma eletrônica e poderá ser exportado em formato PDF ou outro formato eletrônico que preserve as informações necessárias à fiscalização.

6.1.6. Disponibilidade e continuidade da telemetria: A Contratada deverá assegurar o funcionamento regular do sistema de telemetria durante todo o período de execução dos serviços.

A solução deverá possuir mecanismos destinados a minimizar a perda de dados decorrente de falhas de comunicação, especialmente em áreas rurais sujeitas a oscilações ou ausência temporária de sinal.

Sempre que tecnicamente possível, os equipamentos embarcados deverão possuir capacidade de armazenamento temporário dos dados registrados durante eventual interrupção da comunicação, permitindo sua posterior transmissão ao sistema após o restabelecimento da conectividade.

A Contratada deverá comunicar à fiscalização as falhas que comprometam significativamente a transmissão, o armazenamento ou o acesso aos dados necessários à fiscalização da execução contratual.

6.2. Sistema de Rastreamento Veicular por GPS: A Contratada deverá disponibilizar sistema de rastreamento veicular por GPS, integrado ou não à plataforma de telemetria, destinado ao acompanhamento da localização e do deslocamento dos veículos empregados na execução dos serviços.

O rastreamento GPS terá caráter complementar à telemetria, destinando-se principalmente ao acompanhamento operacional, à fiscalização dos itinerários e à auditoria dos registros de execução.

6.2.1. Funcionalidades mínimas do rastreamento: O sistema deverá permitir:

I – localização geográfica dos veículos em tempo real;

II – visualização da localização em mapa eletrônico;

III – atualização dos dados em intervalo máximo de 60 (sessenta) segundos, ressalvadas interrupções temporárias de conectividade em áreas rurais, sem prejuízo do armazenamento e posterior transmissão dos registros, quando tecnicamente possível;

IV – registro histórico dos deslocamentos;

V – consulta dos trajetos realizados;

VI – registro dos horários de partida, chegada e paradas;

VII – registro da velocidade instantânea;

VIII – criação e utilização de geocercas, quando tecnicamente disponível;

IX – geração de alertas relativos à entrada ou saída de áreas previamente configuradas;

X – exportação dos trajetos em formatos eletrônicos compatíveis, incluindo, quando disponíveis, KML, KMZ ou PDF.

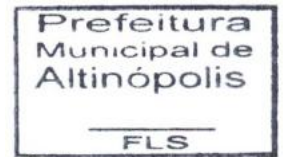


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A eventual perda temporária de comunicação não deverá implicar, sempre que tecnicamente possível, a perda definitiva dos registros armazenados pelo equipamento embarcado.

6.2.2. Histórico do rastreamento: O sistema deverá manter os registros históricos dos deslocamentos pelo período mínimo de 12 (doze) meses, permitindo sua consulta e exportação pela fiscalização contratual.

Os registros deverão permitir a identificação do veículo, data, horário, localização e trajetória correspondente à operação realizada.

6.3. Sincronização e correlação entre os sistemas: Ainda que a telemetria, o rastreamento e o videomonitoramento operem em plataformas distintas, a Contratada deverá assegurar condições que permitam a correlação dos registros produzidos pelos diferentes sistemas.

Para essa finalidade, deverão ser observados, no mínimo:

I – utilização de referência única e sincronizada de data e hora;

II – identificação única do veículo nos sistemas utilizados;

III – correspondência temporal entre os registros de telemetria, GPS e câmeras;

IV – possibilidade de correlação entre localização, trajetória, horários e registros de imagem;

V – adoção de mecanismos destinados a preservar a integridade dos registros;

VI – comunicação à fiscalização de falhas que comprometam significativamente a correlação ou a confiabilidade das informações.

Não será exigida a utilização de uma única plataforma tecnológica, sendo suficiente que os sistemas sejam capazes de fornecer informações compatíveis e correlacionáveis para fins de fiscalização e auditoria.

6.4. Sistema de Videomonitoramento por Câmeras: Todos os veículos utilizados na execução contratual deverão possuir sistema de videomonitoramento por câmeras previamente instalado e em condições de funcionamento.

A exigência abrangerá os veículos titulares e os veículos reserva, que deverão permanecer previamente equipados e aptos à operação imediata.

O sistema de videomonitoramento terá finalidade complementar à telemetria e ao rastreamento, destinando-se à segurança dos estudantes, à fiscalização da operação e ao registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

6.4.1. Câmeras e cobertura mínima: Cada veículo deverá possuir, no mínimo:

I – **câmera frontal**, destinada ao registro da área externa à frente do veículo e da via de circulação;

II – câmera interna, destinada ao registro do ambiente interno do veículo;

III – sistema de gravação contínua durante o período de operação do veículo;

IV – resolução mínima HD (720p) ou superior;

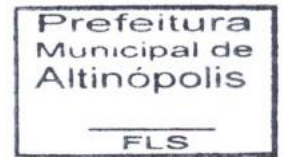


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



V – recurso de visão noturna ou tecnologia equivalente que permita a adequada captação das imagens nas condições normais de operação;

VI – mecanismo destinado a impedir ou registrar tentativas de manipulação indevida das gravações;

VII – sincronização automática de data e hora;

VIII – identificação do veículo associada aos arquivos de gravação.

6.4.2. Armazenamento das imagens: As gravações realizadas pelo sistema de videomonitoramento deverão permanecer armazenadas pelo período mínimo de **30 (trinta) dias**, contados da data de sua produção, em ambiente ou sistema que assegure sua integridade, disponibilidade, confidencialidade e adequada recuperação durante o período de retenção.

A Contratada será responsável pela guarda, segurança e adequado tratamento das imagens durante o período de armazenamento, devendo observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as gravações contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação, compartilhamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

O acesso às imagens armazenadas deverá ser restrito às pessoas autorizadas e exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, à manutenção e operação do sistema, ao atendimento das solicitações da Administração ou ao cumprimento de obrigação legal, devendo a Contratada adotar medidas de controle de acesso e segurança compatíveis com a natureza das informações armazenadas.

A Contratada deverá assegurar que seus empregados, prepostos e demais pessoas que, em razão de suas atividades, tenham acesso às imagens observem os deveres de confidencialidade e segurança aplicáveis, respondendo pelas medidas necessárias para evitar acesso, utilização, cópia, divulgação ou compartilhamento indevido das gravações.

Quando determinada imagem ou gravação for objeto de solicitação formal da Administração, a Contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para sua preservação, impedindo sua eliminação ou sobrescrição enquanto perdurar a necessidade de sua guarda, observadas as disposições legais aplicáveis.

As imagens objeto de preservação deverão permanecer disponíveis até nova determinação da Administração ou pelo prazo legalmente aplicável, conforme o caso.

A Contratada deverá manter condições técnicas que permitam identificar, localizar, recuperar e disponibilizar as gravações armazenadas, preservando, sempre que disponíveis, as informações associadas ao registro, tais como data, horário,

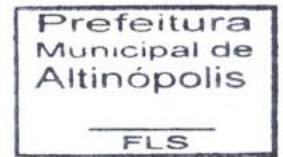


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



identificação do veículo e demais elementos necessários à adequada análise da gravação.

6.5. Acesso às imagens e fornecimento das gravações: O acesso às imagens e às gravações do sistema de videomonitoramento pela Administração ocorrerá mediante solicitação formal à Contratada, não sendo exigido o fornecimento de acesso direto, irrestrito ou permanente da Administração à plataforma, aos equipamentos ou ao sistema de armazenamento das imagens.

As solicitações poderão ser realizadas pelo Gestor do Contrato, pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente autorizado pela Administração, no exercício de suas atribuições, devendo indicar, sempre que possível, os elementos necessários à localização da gravação, tais como:

- data;
- horário ou intervalo de tempo;
- identificação do veículo;
- período ou rota da operação; e
- ocorrência, fato ou trecho a ser analisado.

A Contratada deverá disponibilizar as imagens solicitadas no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou, na ausência de prazo específico, no prazo definido pela fiscalização, considerando a natureza e a urgência da solicitação, em formato eletrônico que preserve sua integridade e qualidade e permita sua adequada reprodução, análise e armazenamento pela Administração.

Nas solicitações relacionadas a acidente, ocorrência, irregularidade, fiscalização, apuração administrativa, processo administrativo ou outra situação que justifique a preservação do registro, a Contratada deverá, imediatamente após o recebimento da solicitação, adotar as providências necessárias para impedir a eliminação ou sobrescrição das imagens correspondentes, mantendo-as disponíveis pelo período determinado pela Administração ou pelo prazo legalmente aplicável.

A disponibilização das imagens deverá ocorrer de forma a preservar a integridade e o conteúdo original das gravações, não sendo permitida sua edição ou manipulação para fins de atendimento à solicitação, sem prejuízo de eventuais procedimentos técnicos necessários à conversão ou adequação do formato do arquivo.

O fornecimento e o tratamento das imagens deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis, especialmente quanto à segurança, confidencialidade, finalidade e controle de acesso aos dados.

6.6. Falhas, indisponibilidade e contingência dos sistemas: Para fins de controle contratual, as falhas dos sistemas poderão ser classificadas, conforme sua extensão e impacto, como:

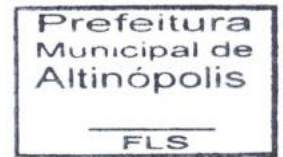


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



I – indisponibilidade total: situação em que o sistema ou equipamento deixe de registrar, transmitir ou disponibilizar os dados essenciais à fiscalização;

II – indisponibilidade parcial: situação em que ocorra perda temporária de sinal, dados ou determinada funcionalidade, sem comprometimento integral da fiscalização.

As ocorrências deverão ser analisadas considerando:

I – natureza da falha;

II – duração;

III – recorrência;

IV – causa identificada ou tecnicamente verificável;

V – impacto na fiscalização;

VI – providências adotadas pela Contratada;

VII – possibilidade de utilização de registros ou mecanismos subsidiários para comprovação da execução.

A ocorrência de falha tecnológica, por si só, não implicará automaticamente glosa ou penalidade, devendo ser verificado o impacto efetivo sobre a comprovação da execução e o cumprimento das obrigações contratuais.

Quando a execução puder ser comprovada por outros meios previstos neste Termo de Referência, esses registros poderão ser utilizados subsidiariamente pela fiscalização.

6.7. Utilização dos sistemas para medição da execução: A telemetria constituirá a principal fonte tecnológica para aferição da quilometragem efetivamente executada.

Na hipótese de indisponibilidade, falha, interrupção ou inconsistência comprovada dos dados de telemetria, poderão ser utilizados, de forma subsidiária, os registros do sistema de rastreamento GPS e, conforme a natureza da ocorrência, outros registros eletrônicos e evidências operacionais idôneas disponíveis.

Eventuais divergências entre os sistemas serão analisadas pela fiscalização, considerando a natureza da informação, o período correspondente e os demais elementos disponíveis para comprovação da execução.

Não será devido pagamento por quilometragem não executada, não comprovada ou não validada pela Administração.

Os critérios específicos de medição, validação, glosa e pagamento serão estabelecidos na seção própria deste Termo de Referência.

6.8. Disponibilidade de acesso e suporte técnico: A Contratada deverá assegurar à Administração, durante todo o período de execução contratual, acesso aos sistemas de telemetria e rastreamento, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência, para acompanhamento, fiscalização e consulta dos registros necessários à execução dos serviços.

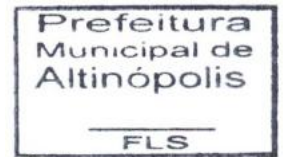


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



O acesso aos sistemas de telemetria e rastreamento deverá permanecer disponível, sempre que tecnicamente aplicável, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, especialmente para consulta dos registros necessários à fiscalização.

O sistema de videomonitoramento não estará sujeito a acesso direto, irrestrito ou permanente pela Administração, aplicando-se, quanto às imagens e gravações, o procedimento de solicitação, localização, preservação e fornecimento estabelecido no item 6.5 deste Termo de Referência.

A Contratada deverá manter suporte técnico compatível com a natureza dos serviços, contemplando atendimento para ocorrências que possam comprometer a execução das rotas, a segurança dos estudantes, o funcionamento dos sistemas ou a fiscalização contratual.

As falhas críticas deverão receber tratamento prioritário, com adoção imediata das providências necessárias ao restabelecimento dos sistemas e, quando necessário, à preservação dos registros e informações afetados.

6.9. Segurança, integridade e proteção dos dados e imagens: A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados, registros, imagens e demais informações produzidos ou tratados na execução dos serviços, especialmente contra tratamento inadequado ou não autorizado.

O tratamento de dados pessoais deverá observar, no que couber, a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas aplicáveis.

Os dados e imagens deverão ser tratados exclusivamente para finalidades relacionadas à execução, fiscalização, segurança, auditoria e controle do objeto contratado, ressalvadas as hipóteses de utilização ou fornecimento decorrentes de obrigação legal, determinação judicial ou requisição de autoridade competente.

É vedada a utilização, divulgação ou compartilhamento dos dados e imagens para finalidades estranhas ao objeto contratado, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

A Contratada deverá restringir o tratamento dos dados e o acesso às imagens às pessoas que necessitem dessas informações para o desempenho de suas atribuições, adotando controles compatíveis com a natureza das informações e mantendo a confidencialidade dos dados tratados.

6.10. Guarda e disponibilização dos dados após o encerramento contratual: Os dados, registros e informações operacionais e administrativos produzidos durante a execução contratual e necessários à comprovação, fiscalização, auditoria e gestão do contrato deverão permanecer conservados pela Contratada após o encerramento

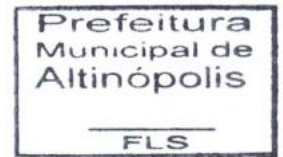


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



da vigência contratual, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sem prejuízo de prazo superior decorrente de obrigação legal, processo administrativo, procedimento de fiscalização, demanda judicial ou outra hipótese que justifique sua preservação.

Para fins deste item, incluem-se, entre outros, registros de telemetria e quilometragem, dados de rastreamento, relatórios de execução, registros de ocorrências, informações de controle operacional e demais registros relacionados à prestação dos serviços, não se incluindo, neste prazo geral, as imagens de videomonitoramento, que observarão o prazo específico estabelecido neste Termo de Referência.

Após o encerramento da contratação, a Contratada deverá conservar e disponibilizar à Administração, mediante solicitação formal, os dados, registros e informações necessários à comprovação da execução contratual, à auditoria, à prestação de contas, à apuração de ocorrências ou ao exercício de direitos e à defesa administrativa ou judicial.

As imagens de videomonitoramento deverão observar o prazo mínimo de armazenamento de 30 (trinta) dias, estabelecido neste Termo de Referência. As imagens que tenham sido formalmente solicitadas pela Administração ou cuja preservação seja necessária em razão de ocorrência, processo administrativo, procedimento de fiscalização, demanda judicial ou determinação de autoridade competente deverão ser preservadas pelo período necessário ao atendimento da respectiva finalidade, observado o prazo legal aplicável.

A obrigação de preservação e disponibilização dos registros necessários à Administração não se encerra automaticamente com o término da vigência contratual, permanecendo a Contratada responsável pela guarda e pelo fornecimento das informações produzidas durante a execução dos serviços enquanto subsistir o respectivo prazo de retenção ou obrigação legal de guarda.

Encerrados os prazos de retenção aplicáveis e inexistindo obrigação legal ou necessidade legítima de preservação, os dados e registros deverão ser eliminados ou, quando cabível, anonimizados, observadas as disposições da legislação aplicável, especialmente aquelas relativas à proteção de dados pessoais.

7. RECURSOS HUMANOS (CONDUTORES E MONITORES)

7.1. Disposições gerais: A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a execução contratual, quantidade suficiente de condutores e, quando exigidos pela Administração, de monitores escolares, para assegurar a execução integral das rotas, horários, itinerários e demais atividades previstas neste Termo de Referência.

Os profissionais deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos na legislação de trânsito, trabalhista, de saúde e segurança ocupacional e demais normas aplicáveis às respectivas funções, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

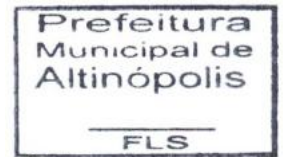


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A Contratada será responsável pela seleção, contratação, remuneração, capacitação, substituição e demais obrigações relacionadas aos profissionais empregados na execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo trabalhista ou funcional entre esses profissionais e o Município.

A quantidade de profissionais deverá ser dimensionada pela Contratada de forma compatível com a operação das rotas, inclusive para cobertura de folgas, férias, afastamentos, impedimentos e outras situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

Os custos decorrentes da disponibilização dos profissionais, inclusive remuneração, encargos, benefícios, substituições, folgas, férias, afastamentos, capacitação, uniformização e demais despesas relacionadas à mão de obra, deverão estar integralmente contemplados nos preços unitários por quilômetro, não sendo objeto de remuneração autônoma pela Administração.

7.2. Condutores (Motoristas): Os veículos deverão ser conduzidos exclusivamente por profissionais que atendam aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao transporte escolar.

Os condutores deverão possuir:

- I** – Carteira Nacional de Habilitação – CNH em categoria compatível com o veículo conduzido, observados os requisitos estabelecidos na legislação de trânsito;
- II** – curso especializado para transporte escolar, quando exigido pela legislação vigente, devidamente comprovado;
- III** – demais requisitos, condições e documentos exigidos pela legislação de trânsito para o exercício da atividade de transporte escolar;
- IV** – aptidão para o exercício da função, observadas as exigências de saúde ocupacional aplicáveis;
- V** – demais exames, documentos e comprovantes legalmente exigidos para o exercício da função.

A Contratada deverá manter a documentação dos condutores atualizada durante toda a vigência contratual e apresentá-la à fiscalização sempre que solicitada.

7.3. Idoneidade e regularidade dos profissionais: A Contratada deverá assegurar que os profissionais empregados na execução do transporte escolar atendam aos requisitos de idoneidade e regularidade exigidos pela legislação aplicável e por este Termo de Referência.

Quando exigida pela legislação aplicável ou estabelecida como requisito da contratação, a comprovação deverá ser realizada mediante apresentação das respectivas certidões ou documentos pertinentes, observados os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração.

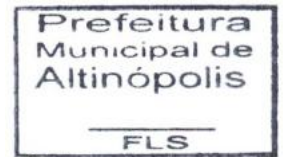


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A substituição ou inclusão de qualquer condutor ou monitor durante a vigência contratual deverá observar os mesmos requisitos exigidos para os profissionais originalmente disponibilizados.

7.4. Saúde ocupacional e condições para o exercício da função: A Contratada deverá assegurar que os profissionais empregados na execução dos serviços estejam aptos ao exercício de suas funções, observadas as disposições da legislação trabalhista e de saúde e segurança ocupacional aplicáveis.

Os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, bem como outros documentos ou exames legalmente exigidos, deverão permanecer regulares durante a execução contratual e ser apresentados à fiscalização quando solicitados.

Os profissionais somente poderão ser empregados na execução dos serviços enquanto estiverem regularmente aptos ao exercício de suas respectivas funções, conforme os procedimentos e avaliações de saúde ocupacional exigidos pela legislação aplicável.

7.5. Jornada, tempo de direção e períodos de descanso: A Contratada deverá organizar as jornadas de trabalho dos condutores de modo a assegurar o cumprimento integral da legislação trabalhista e de trânsito aplicável, inclusive quanto à jornada, ao tempo de direção, aos períodos de descanso e às demais condições destinadas à prevenção da fadiga.

A organização das escalas deverá ser compatível com os horários e itinerários das rotas, de modo a não comprometer a segurança dos estudantes, a pontualidade das viagens ou a continuidade da prestação dos serviços.

É responsabilidade da Contratada providenciar a substituição ou cobertura de profissionais sempre que necessária para o cumprimento das disposições legais relativas à jornada e aos períodos de descanso.

7.6. Conduta dos condutores: Durante a execução dos serviços, os condutores deverão:

- I – conduzir os veículos com observância das normas de trânsito e dos princípios de direção segura;
- II – tratar os estudantes, pais ou responsáveis e demais usuários do serviço com respeito e urbanidade;
- III – cumprir os itinerários, horários e pontos de embarque e desembarque estabelecidos pela Administração;
- IV – zelar pela segurança dos estudantes durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade operacional;
- V – comunicar imediatamente à Contratada qualquer acidente, pane, ocorrência ou situação que possa comprometer a segurança dos estudantes ou a continuidade da rota;

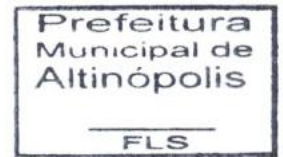


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



VI – utilizar adequadamente os equipamentos e sistemas embarcados disponibilizados para a execução dos serviços;

VII – comunicar imediatamente qualquer falha ou irregularidade identificada nos sistemas de telemetria, rastreamento, comunicação ou videomonitoramento;

VIII – manter-se devidamente uniformizado e identificado durante a execução dos serviços;

IX – apresentar-se e permanecer em condições físicas e psíquicas compatíveis com o exercício seguro da função.

É vedado ao condutor, durante a execução dos serviços, conduzir o veículo sob efeito de álcool, drogas ilícitas ou qualquer substância que comprometa sua capacidade de condução segura.

7.7. Equipamentos e sistemas embarcados: Os condutores e demais profissionais da Contratada que atuem na execução dos serviços deverão utilizar adequadamente os equipamentos embarcados disponibilizados para a execução das atividades.

É expressamente vedado aos condutores e demais profissionais da Contratada, bem como a qualquer pessoa não autorizada:

I – desligar, obstruir ou adulterar os equipamentos de telemetria ou rastreamento;

II – desligar, obstruir, danificar ou manipular indevidamente as câmeras ou seus dispositivos de gravação;

III – interferir na transmissão ou no armazenamento dos dados;

IV – praticar qualquer ato destinado a impedir ou dificultar o registro da execução dos serviços.

Eventuais falhas nos equipamentos deverão ser imediatamente comunicadas à Contratada, que deverá adotar as providências necessárias para sua correção, observados os procedimentos estabelecidos na Seção 6 – Sistemas de Telemetria, Rastreamento, Câmeras e Controle Operacional da Execução Contratual.

7.8. Monitores escolares: A Contratada deverá disponibilizar monitor escolar nas rotas ou veículos em que sua presença for determinada pela Administração, considerando, entre outros fatores, a faixa etária dos estudantes, a existência de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, as características da rota, as condições operacionais e outras situações que justifiquem acompanhamento adicional.

A exigência de monitor será definida pela Administração para as respectivas rotas, podendo ser alterada durante a execução contratual, observadas as condições estabelecidas no contrato e os limites legalmente aplicáveis.

7.8.1. Requisitos dos monitores: Os monitores escolares deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – possuir 18 (dezoito) anos completos;

II – possuir Ensino Fundamental completo;

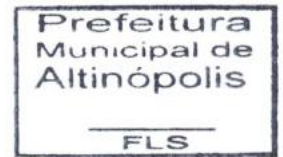


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



III – possuir capacitação compatível com as atribuições de monitor escolar, abrangendo, no mínimo, noções de primeiros socorros, segurança no embarque e desembarque, acompanhamento de crianças e adolescentes, acessibilidade e procedimentos de emergência;

IV – atender aos requisitos de idoneidade e regularidade exigidos pela legislação aplicável;

V – possuir aptidão para o exercício da função, observadas as exigências de saúde ocupacional aplicáveis.

A comprovação da capacitação e dos demais requisitos deverá ser apresentada à fiscalização sempre que solicitada.

7.8.2. Atribuições dos monitores: Constituem atribuições dos monitores escolares, sem prejuízo de outras compatíveis com a função:

I – auxiliar os estudantes no embarque e desembarque;

II – prestar atenção especial às crianças pequenas e aos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida;

III – zelar pela organização, segurança e adequado comportamento dos estudantes no interior do veículo;

IV – orientar e acompanhar a utilização dos cintos de segurança pelos passageiros;

V – auxiliar na utilização de plataformas elevatórias, rampas ou outros dispositivos de acessibilidade, quando existentes;

VI – comunicar imediatamente ao condutor e à Contratada quaisquer ocorrências, irregularidades ou situações de risco identificadas durante a execução dos serviços;

VII – apoiar, quando solicitado pela Administração ou pela unidade escolar, o controle de embarque e desembarque dos estudantes;

VIII – prestar informações sobre ocorrências presenciadas durante a execução dos serviços, quando formalmente solicitado pela Administração ou para instrução de procedimento de apuração.

O monitor não poderá assumir atribuições próprias do condutor, especialmente a condução do veículo ou qualquer atividade incompatível com suas funções.

7.9. Conduta e apresentação dos monitores: Os monitores deverão apresentar-se durante a execução dos serviços:

I – devidamente uniformizados;

II – identificados como empregados da Contratada;

III – em condições físicas e psíquicas compatíveis com o exercício de suas atribuições;

IV – sem sinais de embriaguez ou sob efeito de substâncias que possam comprometer o adequado desempenho de suas funções.

A Contratada deverá orientar e fiscalizar seus profissionais quanto ao cumprimento dessas condições.

7.10. Substituição de condutores e monitores: A Contratada deverá providenciar a substituição de condutor ou monitor sempre que sua ausência, afastamento,

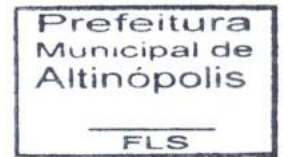


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



impedimento, incapacidade ou qualquer outra circunstância puder comprometer a continuidade ou a segurança da prestação dos serviços.

O profissional substituto deverá atender integralmente aos mesmos requisitos exigidos para o profissional substituído, inclusive quanto à habilitação, capacitação, documentação, exames e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

A substituição não poderá resultar em interrupção da rota ou prejuízo à regularidade do serviço.

Quando a substituição decorrer de ocorrência durante a execução de uma rota, a Contratada deverá adotar as providências necessárias para preservar a segurança dos estudantes e a continuidade do transporte.

7.11. Uniformização e identificação: Os condutores e monitores deverão utilizar uniforme adequado durante a execução dos serviços, bem como identificação funcional que permita seu reconhecimento pelos estudantes, pais ou responsáveis, unidades escolares e fiscalização.

A Contratada será responsável pelo fornecimento e manutenção dos uniformes e meios de identificação de seus profissionais.

7.12. Exames toxicológicos dos condutores: A Contratada deverá manter atualizados os exames toxicológicos dos condutores quando exigidos pela legislação aplicável, observando os respectivos prazos, periodicidade e condições estabelecidos pela regulamentação vigente.

Os comprovantes de realização dos exames deverão ser mantidos pela Contratada e apresentados à fiscalização sempre que solicitados.

A ausência de comprovação de exame obrigatório ou a constatação de irregularidade que impeça legalmente o exercício da função deverá resultar no imediato afastamento do profissional da condução do veículo até a regularização da situação, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.13. Ocorrências envolvendo estudantes: As ocorrências envolvendo estudantes durante a execução do transporte escolar deverão ser comunicadas pela Contratada à fiscalização quando apresentarem relevância operacional, risco à segurança, acidente, conflito, mal-estar, desaparecimento de pertences ou qualquer outra situação que demande conhecimento ou providência da Administração.

As ocorrências deverão ser registradas pela Contratada de forma objetiva, contendo, quando aplicável, data, horário, rota, veículo, profissionais envolvidos, descrição dos fatos e providências adotadas.

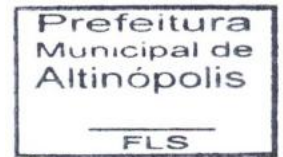


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Quando necessário à apuração dos fatos, poderão ser utilizados os registros dos sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

7.14. Responsabilidade da Contratada pelos profissionais: A Contratada será integralmente responsável pelos profissionais empregados na execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e demais encargos decorrentes da relação de trabalho.

A fiscalização da Administração quanto ao cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência não implicará responsabilidade do Município pela contratação, gestão ou direção dos profissionais da Contratada.

A Contratada deverá orientar seus profissionais quanto às regras de segurança, conduta, atendimento aos estudantes, utilização dos equipamentos e cumprimento dos procedimentos estabelecidos para a execução do transporte escolar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, durante a vigência contratual, de acordo com o calendário escolar e com a programação estabelecida pela Administração, mediante realização das rotas, itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque e demais condições definidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, os veículos, condutores, monitores, quando exigidos, equipamentos, sistemas tecnológicos, estrutura de suporte e demais recursos necessários à adequada e contínua prestação dos serviços, observadas as condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A execução deverá atender às características dos itinerários rurais e urbanos abrangidos pela contratação, considerando as condições de trafegabilidade das vias, os horários escolares, a quantidade de estudantes transportados e as demais particularidades operacionais das rotas.

A remuneração dos serviços observará exclusivamente a quilometragem efetivamente executada e validada pela Administração, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência. Todos os custos necessários à disponibilização e operação dos veículos, condutores, monitores, veículos de reserva, combustível, manutenção, seguros, equipamentos, sistemas tecnológicos e estrutura de suporte deverão estar integralmente contemplados nos preços unitários por quilômetro, não sendo devida remuneração autônoma pela mera disponibilidade dos recursos.

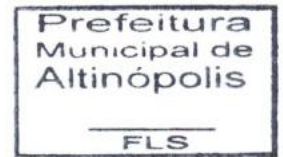


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



8.1. Execução das Rotas e dos Horários: A Contratada deverá executar integralmente as rotas definidas pela Administração, observando os itinerários, pontos de embarque e desembarque, horários, turnos, unidades escolares e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A execução deverá ocorrer nos dias e horários previstos no calendário escolar e na programação estabelecida pela Administração, ressalvadas as alterações formalmente comunicadas pela Contratante.

A Contratada não poderá alterar unilateralmente os itinerários, horários, pontos de embarque ou desembarque ou quaisquer outras condições operacionais estabelecidas pela Administração.

Eventuais ajustes necessários à execução das rotas deverão ser previamente comunicados à fiscalização e somente poderão ser implementados quando autorizados ou determinados pela Administração, ressalvadas situações emergenciais que envolvam a segurança dos estudantes ou a continuidade do serviço, as quais deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização.

A Contratada deverá assegurar a disponibilidade dos veículos e profissionais necessários à execução das respectivas rotas, nos locais e horários estabelecidos pela Administração.

O embarque e desembarque dos estudantes deverão ocorrer em condições adequadas de segurança, observados os pontos e procedimentos estabelecidos pela Administração e as disposições deste Termo de Referência.

8.2. Continuidade e Contingência Operacional: A execução dos serviços deverá assegurar a continuidade do transporte escolar durante todo o período de prestação, sendo vedada a interrupção injustificada das rotas.

A Contratada deverá manter estrutura operacional suficiente para o atendimento de ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços, inclusive falhas mecânicas, acidentes, indisponibilidade de veículos, ausência de profissionais, condições adversas de trafegabilidade, interrupção de vias ou outras situações que possam afetar a execução das rotas.

Na ocorrência de situação que possa comprometer a execução de uma rota, a Contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização, informar as providências adotadas e implementar as medidas de contingência necessárias para preservar a segurança dos estudantes e minimizar ou evitar a interrupção do serviço.

Quando necessária a substituição de veículo, deverão ser observadas as condições, requisitos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relativos à utilização dos veículos de reserva.

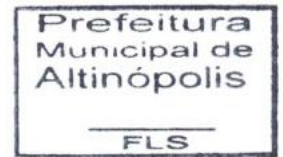


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A adoção de medidas de contingência não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da análise das circunstâncias concretas pela fiscalização e da aplicação das medidas administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

8.3. Início da Execução: A Contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços a partir de 01 de fevereiro de 2027, data prevista para o início do ano letivo, observadas as providências necessárias à efetiva entrada em operação e as orientações estabelecidas pela Administração.

Previamente ao início dos serviços, deverão estar disponíveis os veículos, profissionais, equipamentos, sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento e demais recursos exigidos neste Termo de Referência.

A Contratada deverá apresentar à fiscalização, nos prazos estabelecidos, a documentação necessária à comprovação da regularidade dos veículos, dos profissionais, dos seguros, dos equipamentos e dos demais requisitos exigidos para o início da execução.

A efetiva entrada em operação dos veículos ficará condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, à apresentação da documentação exigida e à aprovação nas vistorias e verificações administrativas previstas para o início da execução.

Nenhum veículo ou profissional poderá ser empregado na execução das rotas sem o atendimento dos requisitos legais e contratuais aplicáveis.

8.4. Comunicação e Tratamento de Ocorrências: A Contratada deverá manter canal de comunicação operacional disponível durante os períodos de execução dos serviços e em condições que permitam o atendimento de ocorrências que possam comprometer a segurança dos estudantes ou a continuidade da operação, possibilitando o contato entre os condutores, a estrutura de suporte da Contratada e a fiscalização da Administração.

As ocorrências que possam comprometer a segurança dos estudantes, a execução das rotas ou a continuidade dos serviços deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização.

A comunicação deverá conter, sempre que possível, a identificação da rota e do veículo, o horário e local da ocorrência, sua natureza, os estudantes eventualmente afetados e as providências adotadas para solução ou mitigação do problema.

A comunicação da ocorrência não eximirá a Contratada da obrigação de adotar imediatamente as providências necessárias à preservação da segurança dos estudantes e à continuidade do serviço.

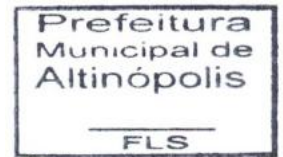


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A Contratada deverá manter registro das ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, disponibilizando-o à fiscalização sempre que solicitado.

8.5. Alterações de Rotas, Itinerários e Programação: A Administração poderá promover ajustes nas rotas, itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque e programação dos serviços, em razão de alterações no calendário escolar, matrícula ou transferência de alunos, alteração da localização dos estudantes, reorganização da rede de ensino, condições de trafegabilidade das vias, alteração da demanda ou outras necessidades relacionadas à execução do transporte escolar.

As alterações deverão ser comunicadas à Contratada com antecedência compatível com a natureza da modificação, sempre que as circunstâncias permitirem.

A Contratada deverá adequar a operação às alterações determinadas pela Administração, observados os limites, condições e quantitativos estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

As alterações de rotas ou da programação deverão ser refletidas nos registros operacionais e nos sistemas de controle previstos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada rastreabilidade da execução.

As variações de quilometragem decorrentes de alterações de endereços de estudantes, inclusão ou exclusão de alunos, reorganização de rotas, alterações de pontos de embarque e desembarque ou outras adequações necessárias à execução do transporte escolar deverão ser registradas e justificadas pela Administração, observados os procedimentos de controle e medição estabelecidos neste Termo de Referência.

Quando as alterações caracterizarem modificação das condições contratuais que exija formalização, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Nas hipóteses de alteração contratual consensual, deverão ser observados, quando aplicáveis, os entendimentos firmados pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão nº 1.753/2026 – Plenário, especialmente quanto aos requisitos, limites e condições para alterações contratuais realizadas por acordo entre as partes, sem prejuízo da análise específica e devidamente fundamentada de cada caso pela Administração.

8.6. Transporte Eventual Vinculado às Atividades Educacionais: Além da execução das rotas regulares de transporte escolar, os veículos disponibilizados no âmbito da contratação poderão, mediante solicitação ou autorização da Administração, ser utilizados em deslocamentos eventuais diretamente relacionados às atividades educacionais, desde que compatíveis com o objeto contratual e com as características dos veículos disponibilizados.

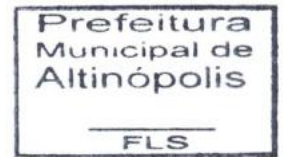


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Os deslocamentos eventuais poderão compreender, entre outras atividades de natureza educacional:

I – transporte de pais ou responsáveis para reuniões, encontros ou outras atividades promovidas pelas unidades escolares;

II – participação de estudantes em atividades pedagógicas, culturais, esportivas ou educacionais;

III – deslocamentos entre unidades escolares ou outros locais vinculados às atividades da educação;

IV – visitas, eventos, projetos ou atividades educacionais promovidas ou autorizadas pela Administração; e

V – outros deslocamentos diretamente relacionados às finalidades educacionais do Município.

A utilização dos veículos para transporte eventual dependerá de solicitação ou autorização da Administração, que deverá informar, sempre que possível, a finalidade do deslocamento, data, horário, origem, destino e demais condições necessárias à execução.

Os deslocamentos eventuais deverão ser registrados pelos sistemas de telemetria e rastreamento e pelos demais mecanismos de controle estabelecidos neste Termo de Referência.

A quilometragem decorrente dos deslocamentos eventuais autorizados pela Administração, quando vinculados ao objeto contratual, poderá ser considerada para fins de medição da quilometragem efetivamente executada, observados os critérios de apuração, validação e pagamento estabelecidos na seção específica deste Termo de Referência.

O transporte eventual não poderá ser utilizado para finalidades estranhas ao objeto da contratação ou para atendimento de necessidades particulares de agentes públicos, servidores ou terceiros.

8.7. Controle da Execução e Registro da Quilometragem: Toda a execução dos serviços deverá ser registrada por meio dos mecanismos de controle estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente os sistemas de telemetria e rastreamento.

Os registros deverão permitir a identificação, no mínimo, do veículo utilizado, condutor, data, horário, rota ou deslocamento realizado, trajeto percorrido e quilometragem correspondente.

A telemetria constituirá o principal sistema de aferição da quilometragem efetivamente executada, conforme os critérios estabelecidos na Seção 6 deste Termo de Referência, sem prejuízo da utilização, de forma subsidiária e complementar, de outras evidências operacionais para conferência, validação ou solução de eventuais divergências, especialmente nas hipóteses de indisponibilidade, falha, interrupção ou inconsistência dos dados de telemetria.

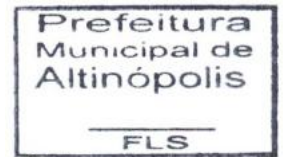


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



A quilometragem registrada pelos sistemas deverá ser compatível com as rotas, itinerários e deslocamentos autorizados pela Administração.

Deslocamentos não autorizados, desvios injustificados de rota ou quilometragem não relacionada à execução do objeto não serão considerados para fins de medição, sem prejuízo das demais medidas administrativas eventualmente cabíveis.

Os procedimentos específicos de apuração, validação, medição, glosa e pagamento da quilometragem executada serão estabelecidos na seção própria deste Termo de Referência.

8.8. Disponibilidade e Adequação dos Recursos Durante a Execução: A Contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a disponibilidade dos recursos necessários à execução dos serviços, incluindo veículos regulares e de reserva, condutores, monitores quando exigidos, equipamentos, sistemas tecnológicos e estrutura de suporte operacional, sem que essa disponibilidade gere remuneração autônoma, estando seus custos integralmente contemplados nos preços unitários por quilômetro.

Os veículos, condutores e monitores designados para as respectivas rotas deverão permanecer disponíveis para atendimento do transporte escolar durante os períodos de utilização estabelecidos pela Administração, compreendendo os horários necessários à execução das viagens e, quando aplicável, os intervalos entre viagens que integrem a programação da respectiva rota.

Durante os períodos de utilização estabelecidos pela Administração, os recursos destinados às respectivas rotas não poderão ser empregados pela Contratada em outros serviços ou atividades que possam comprometer sua disponibilidade, o cumprimento dos horários e itinerários, a continuidade, a regularidade ou a segurança do transporte escolar.

Fora dos períodos de utilização estabelecidos pela Administração, os veículos, condutores e monitores não estarão vinculados exclusivamente ao transporte escolar, podendo ser utilizados pela Contratada em outras atividades de sua operação, desde que tal utilização não prejudique ou comprometa a disponibilidade dos recursos nos períodos previamente estabelecidos para atendimento das rotas escolares.

A vinculação prevista neste item possui caráter exclusivamente operacional, limitada aos períodos de utilização estabelecidos pela Administração, não implicando dedicação exclusiva dos recursos durante toda a vigência contratual.

Qualquer substituição de veículo, condutor, monitor ou outro recurso empregado na execução deverá observar os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e ser comunicada à fiscalização, quando exigido.

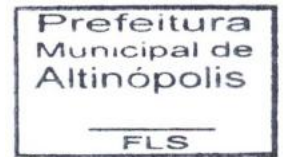


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Os recursos substitutos deverão possuir características e condições compatíveis com aquelas dos recursos originalmente destinados à execução da respectiva atividade, não podendo a substituição comprometer a segurança, a qualidade ou a continuidade dos serviços.

A Contratada deverá manter os veículos e demais recursos empregados na operação em condições adequadas de segurança, funcionamento, conservação, manutenção e regularidade durante toda a execução contratual.

8.9. Encerramento da Execução: Ao término da vigência contratual ou em caso de encerramento antecipado do contrato, a Contratada deverá concluir as obrigações relativas aos serviços efetivamente executados, disponibilizar os registros e documentos necessários à conferência final da execução e atender às providências administrativas relacionadas ao encerramento contratual.

A disponibilização dos dados operacionais, relatórios e registros de telemetria e rastreamento deverá observar os procedimentos, formatos e prazos de guarda estabelecidos na Seção 6 deste Termo de Referência, sem prejuízo de eventual obrigação legal de conservação por período superior.

O encerramento da execução não prejudicará o cumprimento de obrigações que, por sua natureza, devam permanecer após o término contratual, inclusive aquelas relacionadas à prestação de informações, conservação de registros, atendimento a solicitações da Administração e demais obrigações legalmente exigíveis.

9. VIGÊNCIA, RESCISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Vigência

9.1.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no instrumento contratual.

9.1.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua e essencial ao atendimento das necessidades de transporte escolar do Município, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, haja previsão no edital e no instrumento contratual e permaneça demonstrada a vantajosidade da contratação.

9.1.3. A eventual prorrogação dependerá da demonstração da permanência da necessidade administrativa, da regularidade da execução contratual, da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, da vantajosidade da contratação e do atendimento dos demais requisitos legais e contratuais aplicáveis, inclusive quanto à disponibilidade orçamentária, quando exigível.

9.1.4. A análise para eventual prorrogação deverá considerar, entre outros elementos pertinentes, o desempenho da Contratada, o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade, regularidade e continuidade dos serviços, as ocorrências registradas durante a execução e os resultados da fiscalização contratual.

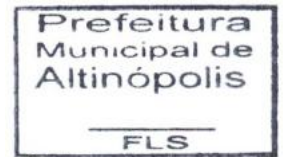


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



9.1.5. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência contratual, mediante o instrumento jurídico cabível e observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

9.2. Extinção do Contrato

9.2.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive pelo cumprimento das obrigações, pelo término da vigência, por acordo entre as partes, por ato unilateral da Administração nas hipóteses legalmente admitidas ou em decorrência do inadimplemento das obrigações contratuais, observados os procedimentos, requisitos, direitos e consequências estabelecidos na legislação e no instrumento contratual.

9.2.2. A extinção decorrente de inadimplemento contratual deverá observar a apuração dos fatos, a instauração do procedimento administrativo cabível e a garantia do contraditório e da ampla defesa, nos casos em que exigidos pela legislação aplicável.

9.2.3. A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de penalidades ou o cumprimento das obrigações que, por sua natureza, devam permanecer após o encerramento da vigência contratual, inclusive aquelas relacionadas à prestação de informações, disponibilização e conservação de registros e dados da execução.

9.3. Foro

9.3.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Altinópolis, Estado de São Paulo, para dirimir questões decorrentes da contratação que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições legais aplicáveis.

10. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Regras Gerais

10.1.1. As alterações contratuais observarão as hipóteses, condições, procedimentos e limites estabelecidos nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

10.1.2. As alterações deverão ser precedidas da devida justificativa técnica e administrativa e formalizadas pelo instrumento jurídico cabível, conforme a natureza da alteração, observada a competência da autoridade responsável e os procedimentos administrativos aplicáveis.

10.1.3. As alterações contratuais não poderão descaracterizar o objeto originalmente contratado nem promover sua transfiguração, devendo ser preservadas as condições essenciais da contratação e observados os princípios aplicáveis às contratações públicas.

10.1.4. Os acréscimos e supressões observarão os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente

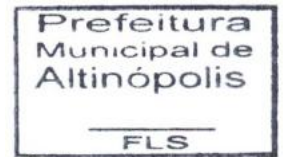


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



admitidas pelo ordenamento jurídico e pela jurisprudência aplicável, desde que preenchidos os respectivos requisitos e devidamente demonstrados no processo administrativo.

10.1.5. Nas hipóteses de alteração contratual consensual, deverão ser observados, quando aplicáveis, os entendimentos firmados pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão nº 1.753/2026 – Plenário, especialmente quanto aos requisitos, limites e condições para alterações realizadas por acordo entre as partes, sem prejuízo da análise específica e devidamente fundamentada de cada caso pela Administração e da observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Alterações de Rotas e Quantitativos

10.2.1. Durante a execução contratual, poderão ocorrer ajustes nas rotas, itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque, quantitativos de estudantes e demais elementos operacionais, quando decorrentes de necessidade administrativa devidamente caracterizada, alterações na demanda, organização da rede de ensino, calendário escolar, condições de trafegabilidade das vias ou outras circunstâncias relacionadas à execução do objeto.

10.2.2. Os ajustes operacionais deverão observar os limites e condições previstos na legislação e no contrato, bem como os critérios de medição e remuneração estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.3. Quando o ajuste produzir apenas variação da quilometragem efetivamente executada, sem caracterizar alteração das condições ou dos quantitativos contratados que exija formalização, o respectivo impacto será refletido na medição da quilometragem efetivamente executada, observados os preços unitários contratados e os critérios de validação estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.4. Quando a alteração implicar modificação das condições ou da estrutura operacional contratada, inclusive quanto à quantidade ou categoria de veículos ou à necessidade permanente de outros recursos para a execução do objeto, o impacto técnico, operacional e econômico deverá ser previamente analisado e, quando exigível, formalizado pelo instrumento jurídico cabível, observados os limites e requisitos legais aplicáveis.

10.2.5. As variações de quilometragem decorrentes de inclusão ou exclusão de estudantes, alteração de endereços, reorganização de itinerários, alteração de pontos de embarque e desembarque ou outras adequações operacionais deverão ser registradas nos sistemas de controle da execução, de forma a assegurar a rastreabilidade e a adequada apuração da quilometragem efetivamente executada.

10.3. Alteração da Categoria ou Tipo de Veículo

10.3.1. Poderá ser autorizada a alteração da categoria ou do tipo de veículo inicialmente previsto para determinada rota, quando houver justificativa relacionada à demanda, às condições de trafegabilidade, à segurança, à acessibilidade ou à

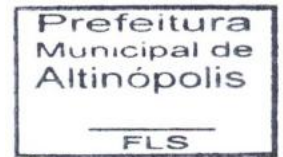


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



adequação da operação, desde que preservadas as condições necessárias ao atendimento dos estudantes.

10.3.2. O veículo utilizado em substituição deverá atender integralmente aos requisitos técnicos, de segurança, idade, capacidade, documentação, equipamentos, acessibilidade, quando aplicável, e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3.3. A alteração dependerá de prévia análise e autorização da Administração, devidamente registrada nos autos do processo administrativo e, quando caracterizar alteração das condições contratuais, formalizada mediante o instrumento jurídico cabível.

10.3.4. Eventual alteração do valor contratual decorrente da modificação da categoria ou do tipo de veículo somente será admitida quando juridicamente cabível, tecnicamente justificada e devidamente formalizada, observados os preços unitários contratados, a preservação do equilíbrio econômico-financeiro e as demais regras aplicáveis às alterações contratuais.

10.3.5. A utilização de veículo de reserva para substituição temporária de veículo regular, nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, não caracterizará, por si só, alteração contratual, desde que o veículo substituto atenda aos requisitos estabelecidos e a substituição ocorra nos termos da execução contratual.

10.4. Formalização das Alterações

10.4.1. As alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento juridicamente cabível, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável.

10.4.2. Os ajustes decorrentes da execução contratual que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por meio dos instrumentos de gestão e fiscalização previstos neste Termo de Referência, desde que devidamente registrados e que não impliquem modificação indevida do objeto, dos preços, dos quantitativos contratados ou das obrigações contratuais.

10.4.3. Os registros de alterações operacionais deverão permitir a identificação da motivação, data de implementação, rota ou veículo afetado, período de vigência do ajuste e demais informações necessárias à fiscalização e à adequada medição dos serviços.

10.4.4. Nenhuma alteração que implique modificação das condições contratuais, dos quantitativos ou dos valores contratados poderá ser implementada sem a prévia adoção das providências administrativas e jurídicas cabíveis, ressalvadas as situações emergenciais em que a adoção imediata de medidas seja necessária para preservar a segurança dos estudantes ou a continuidade do serviço, hipótese em que a ocorrência deverá ser imediatamente comunicada e posteriormente formalizada, quando exigível.

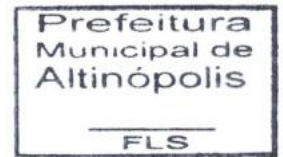


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



11. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nas hipóteses legalmente admitidas em que fatos ou eventos supervenientes alterem a equação econômico-financeira originalmente estabelecida entre as obrigações da Contratada e a remuneração contratual.

11.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido pela parte interessada ou reconhecido pela Administração, quando cabível, mediante demonstração da ocorrência do fato ou evento e de sua efetiva repercussão sobre a equação econômico-financeira do contrato.

11.3. O requerimento deverá ser instruído, conforme a natureza do fato alegado, com documentação suficiente para demonstrar:

I – a ocorrência do fato ou evento que fundamenta o pedido;

II – a data ou o período de sua ocorrência;

III – os efeitos produzidos sobre os custos ou sobre as condições de execução do objeto;

IV – o nexo de causalidade entre o fato alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro indicado; e

V – a extensão do impacto econômico-financeiro, mediante memória de cálculo e documentos comprobatórios pertinentes.

11.4. A análise do pedido observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital e do contrato, bem como os elementos efetivamente verificados durante a execução contratual, considerando, quando cabível, os riscos ordinários e extraordinários atribuídos às partes.

11.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não será presumido em razão de mera alegação de aumento ou redução de custos, devendo ser demonstrados os pressupostos legais para a recomposição e a efetiva repercussão do fato sobre a equação econômico-financeira contratual.

11.6. As variações ordinárias e previsíveis dos custos inerentes à atividade empresarial, quando compreendidas nos riscos ordinários assumidos pela Contratada e não configurada hipótese legal de recomposição, não ensejarão, por si só, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

11.7. Eventual recomposição deverá limitar-se ao impacto econômico-financeiro efetivamente comprovado e diretamente relacionado ao fato que lhe deu causa, vedada a utilização do mecanismo para obtenção de vantagem econômica estranha à recomposição da equação contratual.

11.8. A análise e eventual deferimento do pedido serão formalizados no respectivo processo administrativo, mediante as manifestações técnicas e jurídicas que forem

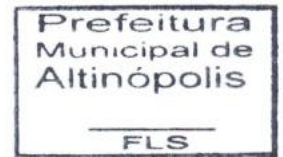


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



cabíveis, observada a competência da autoridade responsável e os procedimentos previstos na legislação aplicável.

12.FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, mediante ato próprio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas regulamentares aplicáveis e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.2. A gestão do contrato será exercida pelo servidor formalmente designado, competindo-lhe coordenar o acompanhamento administrativo da contratação, consolidar as informações produzidas pela fiscalização e promover ou encaminhar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.3. A fiscalização será exercida pelo(s) servidor(es) formalmente designado(s), a quem competirá acompanhar e verificar a execução dos serviços, inclusive quanto aos aspectos operacionais, técnicos e administrativos, observadas as respectivas atribuições.

12.4. Compete ao fiscal do contrato, no âmbito de suas atribuições:

I – acompanhar sistematicamente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e em seus anexos;

II – acompanhar a execução das rotas, horários, itinerários, utilização dos veículos e atuação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

III – utilizar, como instrumentos de fiscalização, os sistemas de telemetria, rastreamento, videomonitoramento, relatórios operacionais, registros de ocorrências, vistorias dos veículos e demais mecanismos previstos neste Termo de Referência;

IV – verificar e validar a quilometragem efetivamente executada e os demais elementos necessários à medição dos serviços, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

V – registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicar à Contratada as irregularidades identificadas, estabelecendo, quando cabível e no âmbito de sua competência, prazo para sua correção;

VI – acompanhar o cumprimento das determinações emitidas pela Administração e verificar a adoção das medidas corretivas pela Contratada;

VII – comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar glosa, sanção ou outra medida administrativa;

VIII – subsidiar o gestor do contrato com informações e documentos necessários à tomada de decisão e à adequada instrução dos processos administrativos;

IX – comunicar imediatamente situações que possam comprometer a segurança dos estudantes, a regularidade ou a continuidade do transporte escolar;

X – exercer outras atribuições compatíveis com a fiscalização da execução contratual que lhe sejam formalmente atribuídas.

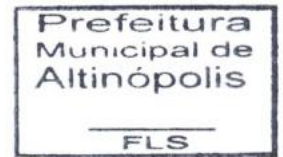


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



12.5. Compete ao gestor do contrato, no âmbito de suas atribuições:

- I – coordenar e acompanhar a gestão administrativa da execução contratual;
- II – consolidar as informações e os registros produzidos pela fiscalização;
- III – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias ao seu regular cumprimento;
- IV – analisar as ocorrências comunicadas pela fiscalização e, quando necessário, encaminhá-las à autoridade competente para adoção das providências cabíveis;
- V – acompanhar e instruir, quando cabível, os procedimentos relacionados a alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e demais atos relacionados à gestão do contrato;
- VI – promover ou providenciar, quando cabível, a instrução dos procedimentos administrativos destinados à apuração de descumprimentos contratuais e à eventual aplicação de sanções;
- VII – acompanhar a manutenção das condições exigidas para a execução contratual, inclusive aquelas relacionadas à regularidade da Contratada, sem prejuízo das competências dos setores responsáveis;
- VIII – elaborar ou providenciar os relatórios e documentos necessários ao encerramento da contratação e à avaliação de seus resultados;
- IX – adotar ou encaminhar as demais providências compatíveis com a gestão contratual e com as atribuições estabelecidas pela Administração.

12.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela integral execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, regularidade, continuidade e adequação dos serviços, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

12.7. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização serão designados e, quando necessário, substituídos por ato próprio da Administração, não sendo necessária alteração do contrato ou deste Termo de Referência para esse fim.

12.8. A Contratada deverá atender às determinações da fiscalização e do gestor do contrato que estejam amparadas no contrato, no Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, prestando as informações solicitadas e disponibilizando os documentos, registros, relatórios e demais elementos necessários à verificação da execução contratual.

12.9. As questões que ultrapassarem a competência do gestor ou dos fiscais deverão ser submetidas à autoridade competente, podendo contar, quando necessário, com manifestação dos setores técnico, jurídico, de licitações, financeiro ou de outros órgãos da Administração.

12.10. A fiscalização da quilometragem e da execução dos serviços observará prioritariamente os registros de telemetria, sem prejuízo da utilização de rastreamento por GPS, relatórios, registros operacionais, vistorias e outros

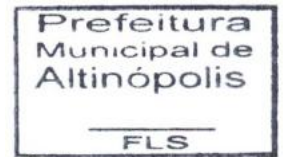


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



elementos de prova ou controle previstos neste Termo de Referência, especialmente nas hipóteses de indisponibilidade, falha, interrupção ou inconsistência dos registros de telemetria.

12.11. A medição e o pagamento observarão exclusivamente a quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada pela fiscalização, não sendo devida remuneração por quilometragem não executada, não comprovada ou não validada, sem prejuízo das demais consequências administrativas previstas no contrato.

12.12. A fiscalização deverá manter registros suficientes das ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, inclusive quanto às rotas, veículos, profissionais, quilometragem, substituições, falhas operacionais, determinações emitidas e respectivas providências adotadas, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução e subsidiar a medição, o acompanhamento da qualidade e a eventual apuração de responsabilidades.

13.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da legislação aplicável.

13.2. A indicação das dotações orçamentárias, das fontes de recursos e dos demais elementos necessários à execução da despesa será realizada pelo setor competente, no momento próprio da instrução processual, previamente à formalização das respectivas despesas.

13.3. A contratação deverá observar, quando aplicável, a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como as disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei Federal nº 4.320/1964.

13.4. Na execução contratual, inclusive em eventual prorrogação da vigência, deverão ser observadas as dotações orçamentárias e as respectivas fontes de recursos disponíveis para cada exercício financeiro, conforme a natureza da despesa e a origem dos recursos.

13.5. A formalização e a execução das despesas decorrentes da contratação ficarão condicionadas ao cumprimento das exigências orçamentárias e financeiras aplicáveis, inclusive quanto à existência de crédito orçamentário e à emissão do respectivo empenho, observada a legislação vigente.

13.6. Quando houver utilização de recursos provenientes de convênios, transferências ou instrumentos congêneres destinados ao custeio do transporte escolar, sua aplicação deverá observar as condições, finalidades e regras estabelecidas no respectivo instrumento e na legislação aplicável.

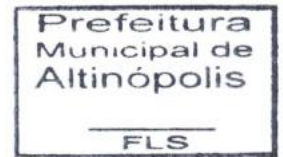


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Após a convocação para assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar, nos prazos estabelecidos pela Administração, a documentação e as comprovações necessárias à verificação da regularidade dos veículos, profissionais, seguros, sistemas e demais recursos que serão empregados na execução contratual.

14.2. Documentação dos veículos

Para cada veículo destinado à execução dos serviços, inclusive os veículos reserva, a Contratada deverá apresentar:

- I – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV atualizado;
- II – quando o veículo não for de propriedade da Contratada, documentação que comprove sua posse, disponibilidade ou vínculo jurídico válido para utilização na execução contratual;
- III – documentação que permita verificar o atendimento às especificações técnicas, capacidade, idade máxima e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV – documentação relativa às inspeções, vistorias, autorizações e demais requisitos exigidos pela legislação aplicável e por este Termo de Referência.

14.2.1. A documentação dos veículos reserva deverá ser apresentada antes de sua liberação para utilização na operação, sem prejuízo da obrigação da Contratada de mantê-los disponíveis, regularizados e aptos à substituição dos veículos empregados nas rotas.

14.3. Vistoria e liberação dos veículos

14.3.1. Antes do início da operação, os veículos destinados às rotas e, quando necessário, os veículos reserva deverão ser submetidos à vistoria técnica administrativa prevista neste Termo de Referência.

14.3.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços os veículos considerados aptos pela fiscalização e que atendam integralmente aos requisitos legais e contratuais.

14.3.3. A aprovação em vistoria administrativa não substitui as inspeções, autorizações, licenças ou demais procedimentos exigidos pelos órgãos competentes.

14.4. Documentação dos condutores e monitores

A Contratada deverá apresentar a relação dos profissionais que serão empregados inicialmente na execução dos serviços, acompanhada da documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

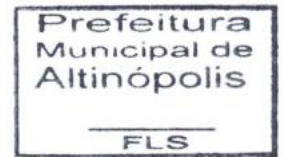


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



14.4.1. No caso dos condutores, deverão ser comprovados, conforme aplicável:

I – habilitação compatível com o veículo conduzido;

II – curso especializado para transporte escolar, quando exigido pela legislação aplicável;

III – atendimento aos requisitos legais aplicáveis ao exercício da atividade;

IV – demais documentos, exames e comprovações exigidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

14.4.2. Quando houver exigência de monitor para a respectiva rota, deverão ser apresentados os documentos que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

14.4.3. A substituição ou inclusão de profissionais durante a execução contratual deverá observar os mesmos requisitos aplicáveis aos profissionais inicialmente apresentados, sem prejuízo da continuidade e regularidade dos serviços.

14.5. Seguros

A Contratada deverá apresentar, antes do início da operação, as respectivas apólices, certificados ou comprovantes de contratação dos seguros exigidos neste Termo de Referência, observados os tipos, coberturas, valores mínimos e demais condições estabelecidos na contratação.

14.5.1. Os seguros deverão permanecer válidos durante todo o período em que os respectivos veículos estiverem empregados na execução contratual.

14.5.2. No caso de substituição ou inclusão de veículo, a documentação correspondente deverá ser apresentada antes de sua utilização na operação, observadas as exigências contratuais.

14.6. Sistemas de controle operacional

Antes do início da execução, a Contratada deverá disponibilizar e demonstrar o funcionamento dos sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento exigidos neste Termo de Referência.

14.6.1. A Administração deverá receber as credenciais de acesso e demais informações necessárias à utilização dos sistemas de telemetria e rastreamento, conforme estabelecido na Seção 6.

14.6.2. O acesso às imagens e gravações do sistema de videomonitoramento ocorrerá mediante solicitação da Administração à Contratada, na forma estabelecida neste Termo de Referência, não sendo exigido acesso direto, irrestrito ou permanente da Administração à plataforma de videomonitoramento.

14.6.3. Os sistemas de controle operacional deverão estar efetivamente instalados, configurados e operacionais antes da liberação dos veículos para execução das rotas.

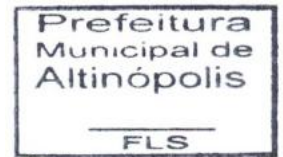


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



14.7. Responsáveis da Contratada

A Contratada deverá indicar formalmente seu preposto e os responsáveis pelo acompanhamento operacional da execução contratual, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para comunicação oficial e emergencial.

14.7.1. A indicação de preposto ou de responsável operacional não transfere nem reduz a responsabilidade da Contratada pela integral execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

14.8. Ordem de Início dos Serviços

14.8.1. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços pela Administração.

14.8.2. A emissão da Ordem de Início ficará condicionada à comprovação do atendimento das condições necessárias à execução, incluindo, conforme aplicável, a disponibilidade e aprovação dos veículos, a regularidade dos profissionais, a validade dos seguros, o funcionamento dos sistemas de controle e o atendimento aos demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

14.8.3. A assinatura do contrato não implicará, por si só, autorização para o início da execução dos serviços.

14.8.4. O prazo para início da execução será aquele estabelecido no instrumento contratual ou na Ordem de Início dos Serviços, considerando a necessidade de continuidade do transporte escolar e o tempo necessário para a mobilização da estrutura operacional.

14.8.5. A Contratada deverá concluir a mobilização dos recursos necessários dentro do prazo estabelecido pela Administração, não sendo admitida a utilização de veículos ou profissionais que não atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. Da Medição dos Serviços

15.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando exclusivamente a execução efetivamente realizada em cada uma das rotas autorizadas pela Administração, com base nos registros operacionais, relatórios de execução, sistemas de telemetria e rastreamento e demais mecanismos de controle estabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.2. A remuneração da Contratada será realizada exclusivamente por quilômetro efetivamente executado, comprovado e validado pela Fiscalização, mediante aplicação do preço unitário por quilômetro correspondente à categoria do veículo efetivamente utilizado em cada rota.

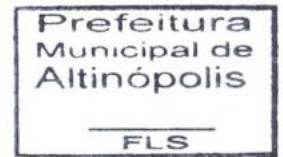


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



15.1.3. O valor mensal devido será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = \Sigma (Km_i \times P_i) - G$$

Onde:

- **VM** = valor mensal devido à Contratada;
- **Km_i** = quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada na rota *i*;
- **P_i** = preço unitário por quilômetro correspondente à categoria do veículo efetivamente utilizado na rota *i*;
- **Σ** = somatório dos valores apurados para todas as rotas executadas no período de medição;
- **G** = valor de eventuais glosas ou ajustes de medição regularmente apurados.

15.1.4. Os preços unitários por quilômetro deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive, conforme aplicável, veículos, disponibilização e substituição de veículos, veículos reserva, combustível, manutenção, pneus, peças, lubrificantes, licenciamento, inspeções, seguros, sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento, condutores, monitores, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, benefícios, uniformes, treinamentos, estrutura operacional, administração e demais despesas relacionadas à execução dos serviços.

15.1.5. Não haverá remuneração autônoma pela mera disponibilidade de veículos, profissionais, veículos reserva, estrutura operacional ou sistemas de controle, devendo os respectivos custos estar integralmente contemplados nos preços unitários por quilômetro.

15.1.6. A quilometragem considerada para fins de pagamento será exclusivamente aquela efetivamente executada, registrada e validada pela Fiscalização, limitada aos itinerários e às condições de execução autorizadas pela Administração.

15.1.7. Para fins de medição e pagamento, considerar-se-á como quilometragem faturável aquela efetivamente percorrida na execução dos itinerários escolares autorizados pela Administração, compreendendo, no trajeto de ida, o deslocamento desde a garagem ou local de guarda do veículo da Contratada, situado no Município de Altinópolis, até a unidade escolar de destino, e, no trajeto de retorno, o deslocamento desde a unidade escolar até a garagem ou local de guarda do veículo da Contratada.

15.1.8. Os pontos de embarque e desembarque dos alunos serão aqueles definidos nos respectivos itinerários, situando-se entre o ponto inicial e o ponto final de cada trajeto, conforme a programação estabelecida pela Administração. A quilometragem correspondente aos deslocamentos entre esses pontos integrará a medição, desde que o percurso tenha sido efetivamente realizado e esteja de acordo com o itinerário autorizado.

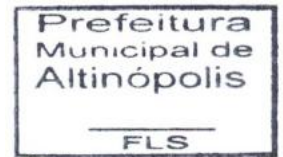


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



15.1.9. A quilometragem será apurada com base no percurso efetivamente realizado, considerando os registros de telemetria e demais mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência, observadas as condições e os itinerários autorizados pela Administração.

15.1.10. Não serão remunerados desvios de rota, deslocamentos particulares, deslocamentos decorrentes de erro operacional da Contratada, percursos não autorizados ou quaisquer outros deslocamentos que não estejam diretamente relacionados à execução dos itinerários escolares contratados.

15.1.11. Quilometragens decorrentes de deslocamentos não autorizados, desvios injustificados, utilização indevida dos veículos ou outros percursos que não correspondam à execução regular do objeto não serão consideradas na medição, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

15.1.12. Eventuais divergências entre os registros dos sistemas e os demais documentos de execução serão analisadas pela Fiscalização, considerando a consistência dos dados disponíveis, a natureza da ocorrência e as justificativas apresentadas pela Contratada.

15.1.13. Constatada diferença entre a execução efetivamente realizada e os quantitativos apresentados pela Contratada, a medição será ajustada para refletir os serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

15.1.14. Nas hipóteses de substituição de veículo previamente autorizada pela Administração, a medição observará a categoria do veículo efetivamente utilizado, aplicando-se o respectivo preço unitário por quilômetro previsto no contrato, desde que o veículo substituto atenda integralmente às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

15.1.15. A utilização temporária de veículo reserva para substituição de veículo empregado em determinada rota não dará ensejo a remuneração adicional ou parcela autônoma, sendo remunerada apenas a quilometragem efetivamente executada, observados o preço unitário aplicável à categoria do veículo utilizado e os demais critérios de medição.

15.2. Da Apresentação dos Documentos para Medição

15.2.1. Para fins de medição mensal, a Contratada deverá apresentar os documentos e relatórios necessários à comprovação da execução dos serviços, conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.2.2. A documentação deverá permitir, no mínimo, a identificação:

I – das rotas executadas;

II – dos veículos utilizados;

III – dos condutores e monitores vinculados à execução, quando aplicável;

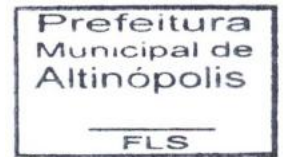


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



- IV – das datas e horários de execução;
- V – da quilometragem efetivamente realizada;
- VI – das ocorrências que tenham afetado a execução dos serviços; e
- VII – dos demais elementos necessários à conferência da medição.

15.2.3. A Fiscalização poderá solicitar documentos, relatórios ou informações complementares sempre que necessários à conferência da execução contratual e da quilometragem apresentada para pagamento.

15.3. Do Recebimento Provisório

15.3.1. Os serviços serão objeto de recebimento provisório mensal, após o encerramento do respectivo período de medição, mediante verificação inicial da execução pela Fiscalização.

15.3.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem afasta a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto.

15.3.3. Constatadas falhas, irregularidades, divergências ou execução em desacordo com as condições contratadas, a Administração poderá determinar as correções necessárias e, quando cabível, proceder aos ajustes da medição e às respectivas glosas.

15.4. Do Recebimento Definitivo

15.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da análise da execução do período de referência, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais e aceitação dos serviços pela Administração.

15.4.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por falhas, vícios, irregularidades ou informações incorretas posteriormente identificadas, nos limites da legislação aplicável e do contrato.

15.5. Da Liquidação da Despesa

15.5.1. Após a validação da medição e o recebimento dos serviços, a Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado da documentação exigida para a liquidação da despesa.

15.5.2. A Nota Fiscal deverá corresponder ao valor efetivamente apurado na medição mensal, considerando exclusivamente a quilometragem executada, comprovada e validada, multiplicada pelos respectivos preços unitários por quilômetro, deduzidos os valores de eventuais glosas ou ajustes regularmente apurados.

15.5.3. Recebida a documentação, a Administração procederá à liquidação da despesa, observando a legislação aplicável e os procedimentos administrativos internos.

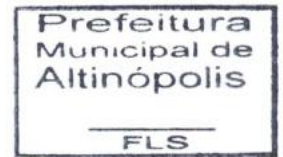


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



15.5.4. As notas fiscais ou documentos de cobrança que apresentarem erros, inconsistências ou divergências em relação à medição poderão ser devolvidos à Contratada para correção, hipótese em que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação regular do documento, observadas as disposições legais aplicáveis.

15.6. Do Prazo e das Condições de Pagamento

15.6.1. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no instrumento contratual e na regulamentação municipal aplicável, contado após a conclusão regular dos procedimentos de liquidação da despesa.

15.6.2. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, indicada nos documentos contratuais ou fiscais.

15.6.3. Não será efetuado pagamento de valores relativos a serviços não executados, não autorizados, não comprovados ou não validados pela Administração.

15.6.4. A existência de pendências relacionadas à execução contratual poderá ensejar o ajuste da medição, a glosa dos valores correspondentes ou a adoção das demais medidas previstas na legislação e no contrato, observado o devido processo administrativo quando necessário.

15.6.5. Eventuais atrasos no pagamento imputáveis exclusivamente à Administração observarão os encargos e critérios de atualização previstos na legislação aplicável e no instrumento contratual.

15.7. Das Glosas e Ajustes de Medição

15.7.1. Poderão ser efetuadas glosas ou ajustes na medição quando forem identificados, entre outros:

I – serviços não executados;

II – quilometragem não comprovada ou não validada;

III – quilometragem decorrente de deslocamento não autorizado;

IV – execução de rota em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, quando resultar em serviço não executado ou em pagamento indevido;

V – valores correspondentes a serviços executados em desconformidade, quando a legislação e o contrato admitirem o respectivo ajuste de pagamento; e

VI – outras ocorrências que impliquem pagamento superior ao correspondente à efetiva execução dos serviços.

15.7.2. A glosa deverá guardar correspondência com a parcela da execução não realizada ou realizada em desconformidade, observada a proporcionalidade em relação à ocorrência verificada.

15.7.3. A realização de glosa ou ajuste de medição não impede a aplicação das penalidades administrativas cabíveis quando a conduta também caracterizar infração contratual.

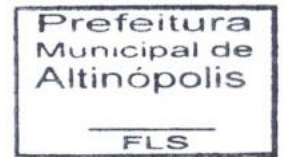


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



15.7.4. A aplicação de glosa não substitui eventual penalidade administrativa quando a ocorrência configurar descumprimento contratual sujeito a sanção, observados os procedimentos e o direito de defesa previstos na legislação e no contrato.

15.8. Das Retenções Tributárias

15.8.1. Serão efetuadas as retenções tributárias eventualmente incidentes sobre os pagamentos decorrentes da contratação, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal aplicável, considerando, inclusive, o regime tributário da Contratada.

15.8.2. A Contratada deverá informar e comprovar, quando exigido, sua condição tributária e os elementos necessários à correta aplicação das retenções incidentes.

15.8.3. As retenções relativas ao Imposto de Renda, ISS, INSS e demais tributos eventualmente incidentes observarão a legislação vigente e as orientações dos órgãos competentes.

15.8.4. A eventual condição de optante pelo Simples Nacional ou outro regime tributário específico deverá ser comprovada pela Contratada quando necessária à aplicação do tratamento tributário correspondente.

16. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1.1. O fornecedor será selecionado mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se, para fins de comparação e classificação das propostas, o Valor Global Anual Estimado da proposta, calculado a partir dos preços unitários por quilômetro ofertados para as categorias de veículos previstas na contratação e das quilometragens anuais estimadas pela Administração.

16.1.2. Será classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar o menor Valor Global Anual Estimado, desde que sua proposta atenda integralmente às especificações técnicas, condições de execução, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

16.1.3. O Valor Global Anual Estimado será utilizado exclusivamente como parâmetro de comparação e classificação das propostas, não representando garantia de faturamento mínimo, obrigação de execução integral das quilometragens estimadas ou direito a qualquer pagamento pela mera disponibilidade de veículos, profissionais ou estrutura operacional.

16.2. Modelo de remuneração e formação do valor para julgamento

16.2.1. A remuneração dos serviços será realizada exclusivamente por quilômetro efetivamente executado, comprovado e validado pela Fiscalização, mediante aplicação do preço unitário por quilômetro correspondente à categoria do veículo efetivamente utilizado em cada rota.

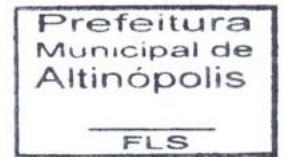


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



16.2.2. Os preços unitários por quilômetro ofertados deverão contemplar todos os custos necessários à integral execução do objeto, inclusive veículos, veículos reserva, combustível, manutenção, pneus, peças, lubrificantes, licenciamento, inspeções, seguros, sistemas de telemetria, rastreamento e videomonitoramento, condutores, monitores, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, benefícios, uniformes, treinamentos, estrutura operacional, administração e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à prestação dos serviços.

16.2.3. Não haverá pagamento autônomo pela disponibilidade de veículos, profissionais, veículos reserva, estrutura operacional ou sistemas de controle, devendo os respectivos custos estar integralmente incorporados aos preços unitários por quilômetro.

16.2.4. Para fins exclusivos de julgamento das propostas, será utilizado o Valor Global Anual Estimado, obtido mediante a aplicação dos preços unitários por quilômetro ofertados sobre as respectivas quilometragens anuais estimadas para as rotas e categorias de veículos previstas na contratação.

16.2.5. A quilometragem anual estimada constitui parâmetro de planejamento, estimativa de valor e comparação das propostas, não representando quantitativo mínimo de execução, garantia de faturamento ou obrigação da Administração de executar integralmente os quantitativos estimados.

16.2.6. Durante a execução contratual, o pagamento observará exclusivamente a quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada pela Fiscalização, observados os preços unitários contratados e os demais critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

16.3. Critério de julgamento e fórmula de comparação das propostas

16.3.1. Para aplicação do critério de julgamento de menor preço, as propostas serão comparadas mediante o Valor Global Anual Estimado, calculado a partir dos preços unitários por quilômetro ofertados para as categorias de veículos previstas na contratação e das respectivas quilometragens anuais estimadas pela Administração.

16.3.2. O Valor Global Anual Estimado da proposta será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$VG = \sum (Km_i \times P_i)$$

Onde:

- **VG** = Valor Global Anual Estimado da proposta;
- **Km_i** = quilometragem anual estimada da rota *i*;
- **P_i** = preço unitário por quilômetro ofertado para a categoria de veículo correspondente à rota *i*;
- **Σ** = somatório dos valores resultantes da multiplicação da quilometragem anual estimada de cada rota pelo respectivo preço unitário por quilômetro.

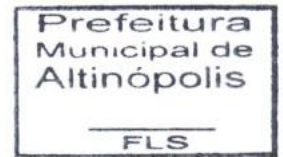


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



16.3.3. Para aplicação da fórmula, serão consideradas todas as rotas previstas no planejamento da contratação, observando-se, para cada uma delas, a respectiva quilometragem anual estimada e a categoria de veículo estabelecida pela Administração.

16.3.4. Quando duas ou mais rotas utilizarem a mesma categoria de veículo, os respectivos valores serão calculados individualmente e posteriormente somados para composição do Valor Global Anual Estimado.

16.3.5. Será classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar o menor Valor Global Anual Estimado, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de execução e demais exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

16.3.6. O Valor Global Anual Estimado utilizado para fins de julgamento não constituirá quantitativo mínimo de execução, garantia de faturamento ou obrigação de utilização integral das quilometragens estimadas.

16.4. Planilha de composição de preços

16.4.1. A licitante deverá apresentar, na forma e no momento estabelecidos no Edital, planilha de composição de preços que permita identificar a formação dos preços unitários por quilômetro correspondentes às categorias de veículos previstas na contratação, demonstrando a compatibilidade dos valores ofertados com os custos necessários à execução integral do objeto.

16.4.2. A composição dos preços unitários por quilômetro deverá contemplar, conforme aplicável, todos os custos relacionados à execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes de veículos titulares e reserva, combustível, manutenção, pneus, lubrificantes, seguros, licenciamento, sistemas de controle e monitoramento, condutores, monitores, encargos, benefícios, estrutura operacional, administração e demais custos necessários à prestação adequada dos serviços.

16.4.3. A planilha deverá guardar correspondência com os preços unitários ofertados na proposta e permitir a análise de sua compatibilidade com os custos necessários à execução do objeto.

16.4.4. A apresentação da planilha de composição de preços não implicará, por si só, direito à alteração dos preços contratados, servindo como instrumento de análise da formação da proposta e de verificação de sua exequibilidade.

16.4.5. Eventuais diferenças entre os custos efetivamente incorridos pela Contratada e aqueles considerados na formação de sua proposta não ensejarão, por si só, alteração dos preços contratados, observadas as hipóteses legalmente admitidas de reajuste, repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. Análise da exequibilidade

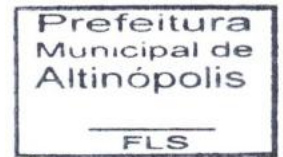


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



16.5.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade das propostas, especialmente quando houver elementos que indiquem incompatibilidade entre os valores ofertados e os custos necessários à adequada execução dos serviços.

16.5.2. Quando aplicável o parâmetro legal ou regulamentar de análise de inexequibilidade, eventual valor que se enquadre como indício de inexequibilidade não implicará, por si só, a desclassificação automática da proposta, devendo ser oportunizada a demonstração de sua exequibilidade, na forma da legislação aplicável e do Edital.

16.5.3. Para fins de diligência, a Administração poderá solicitar planilhas de composição de custos, memórias de cálculo, documentos fiscais, contratos, informações relativas aos custos operacionais ou outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade da proposta.

16.5.4. A eventual desclassificação por inexequibilidade somente ocorrerá após a análise dos elementos apresentados e a realização das diligências cabíveis, quando demonstrada a inviabilidade da execução pelo valor ofertado, observada a legislação aplicável.

16.6. Controle da quilometragem para fins de remuneração

16.6.1. Para fins de pagamento, será considerada exclusivamente a quilometragem efetivamente executada nas rotas autorizadas pela Administração e comprovada e validada pelos mecanismos de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

16.6.2. A quilometragem estimada utilizada para fins de julgamento constituirá exclusivamente parâmetro de comparação das propostas e de estimativa do valor da contratação, não representando quantitativo mínimo de execução ou garantia de faturamento à Contratada.

16.6.3. Não serão remunerados percursos decorrentes de desvios não autorizados, deslocamentos estranhos à execução das rotas, deslocamentos particulares ou quilometragem não comprovada ou não validada pelos mecanismos de medição estabelecidos pela Administração.

16.6.4. A utilização de veículo reserva ou a substituição temporária de veículo durante a execução não dará ensejo a pagamento adicional ou parcela autônoma, sendo remunerada exclusivamente a quilometragem efetivamente executada, observada a categoria do veículo utilizado e o respectivo preço unitário contratado.

16.7. Critérios de desempate

16.7.1. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ordem legal e as demais disposições estabelecidas no Edital.

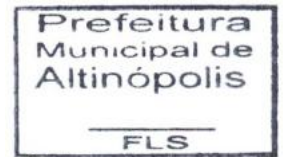


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (RESPONSABILIDADE INTEGRAL E EXCLUSIVA)

17.1. Obrigações Gerais

17.1.1. A Contratada deverá executar integralmente os serviços de transporte escolar, observando as rotas, itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque, calendário escolar e demais condições estabelecidas pela Administração e neste Termo de Referência.

17.1.2. A Contratada deverá assegurar a continuidade, regularidade, segurança e pontualidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando, às suas expensas, as medidas necessárias para prevenir ou solucionar interrupções decorrentes de ocorrências sob sua responsabilidade.

17.1.3. Compete à Contratada organizar, disponibilizar e manter, durante os períodos de execução, os veículos, condutores, monitores, equipamentos, sistemas e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.1.4. A Contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pela fiscalização, prestar as informações e apresentar os documentos solicitados, bem como comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança dos estudantes, a execução das rotas ou a continuidade dos serviços.

17.1.5. Todos os custos e despesas necessários à execução integral do objeto, inclusive aqueles relativos a veículos, veículos reserva, combustível, manutenção, pneus, peças, lubrificantes, licenciamento, inspeções, seguros, sistemas tecnológicos, condutores, monitores, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, substituições, treinamento, uniformização, estrutura operacional e demais despesas diretas ou indiretas, deverão estar integralmente contemplados nos preços unitários por quilômetro contratados, não sendo objeto de remuneração autônoma.

17.2. Frota e Manutenção

17.2.1. A Contratada deverá manter os veículos empregados na execução dos serviços em condições adequadas de segurança, funcionamento, conservação, higiene e trafegabilidade, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

17.2.2. Caberá exclusivamente à Contratada realizar, às suas expensas, as manutenções preventivas e corretivas, inspeções, revisões, substituições de componentes, limpeza e demais serviços necessários à adequada conservação e disponibilidade da frota.

17.2.3. A indisponibilidade de veículo decorrente de manutenção, pane, acidente ou outra ocorrência de responsabilidade da Contratada não poderá comprometer a

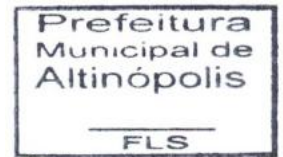


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



continuidade do serviço, devendo ser disponibilizado veículo substituto que atenda aos requisitos contratuais.

17.2.4. A Contratada deverá manter a documentação dos veículos atualizada durante toda a execução contratual e disponibilizá-la à fiscalização sempre que solicitada.

17.3. Sistemas de Telemetria, Rastreamento e Videomonitoramento

17.3.1. A Contratada deverá manter em pleno funcionamento os sistemas de telemetria, rastreamento por GPS, videomonitoramento e demais equipamentos tecnológicos exigidos neste Termo de Referência, inclusive nos veículos reserva, quando aplicável.

17.3.2. A Contratada será responsável pela instalação, manutenção, conectividade, atualização, armazenamento, integridade e disponibilidade dos dados produzidos pelos sistemas, observadas as condições e os períodos de retenção estabelecidos neste Termo de Referência.

17.3.3. É vedado desligar, obstruir, manipular, alterar ou interferir indevidamente no funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados para controle, fiscalização e medição da execução contratual.

17.3.4. A Contratada deverá assegurar à Administração os meios necessários para consulta e acompanhamento dos dados de telemetria e rastreamento, bem como para a extração dos relatórios previstos neste Termo de Referência.

17.3.5. As imagens captadas pelos sistemas de videomonitoramento deverão ser armazenadas pelo período mínimo estabelecido neste Termo de Referência e disponibilizadas à Administração mediante solicitação formal, especialmente quando relacionadas a acidentes, incidentes, ocorrências, reclamações ou procedimentos de fiscalização, preservada a integridade dos arquivos e observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas aplicáveis.

17.3.6. A ausência de acesso direto da Administração à plataforma de videomonitoramento não afasta a obrigação da Contratada de localizar, preservar e disponibilizar as imagens solicitadas no prazo estabelecido ou determinado pela fiscalização, especialmente quando houver risco de perda ou sobrescrição dos registros.

17.4. Substituição de Veículos e Contingência

17.4.1. Na ocorrência de pane mecânica ou elétrica, acidente, falha de equipamento ou sistema obrigatório, reprovação em vistoria ou qualquer outra situação que impeça a utilização regular do veículo, a Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

17.4.2. O veículo substituto deverá atender, no mínimo, às exigências de segurança, capacidade, categoria, idade, equipamentos e demais características aplicáveis à rota em que será utilizado.

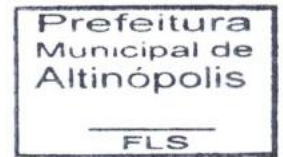


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



17.4.3. A substituição emergencial não eximirá a Contratada da responsabilidade pela continuidade dos serviços nem afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

17.4.4. A utilização de veículo reserva ou de veículo substituto, quando realizada nos termos deste Termo de Referência, não dará direito a pagamento adicional ou autônomo pela simples disponibilização do veículo, sendo remunerados exclusivamente os quilômetros efetivamente executados, comprovados e validados, conforme os preços unitários contratados.

17.5. Condutores e Monitores

17.5.1. A Contratada deverá empregar somente profissionais que atendam aos requisitos legais, regulamentares e contratuais aplicáveis às respectivas funções.

17.5.2. Os condutores deverão possuir habilitação, cursos, capacitações, exames, documentos e demais requisitos exigidos pela legislação de trânsito e por este Termo de Referência.

17.5.3. Quando prevista para determinada rota, a Contratada deverá disponibilizar monitor devidamente capacitado, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

17.5.4. A Contratada deverá assegurar que seus empregados e prepostos observem as normas de segurança, conduta, atendimento aos estudantes e demais procedimentos estabelecidos para a execução dos serviços.

17.5.5. É vedada aos profissionais da Contratada qualquer interferência indevida nos equipamentos de telemetria, rastreamento, videomonitoramento ou demais sistemas utilizados para controle da execução contratual.

17.5.6. A ausência, afastamento ou indisponibilidade de qualquer profissional necessário à execução dos serviços não poderá comprometer a continuidade das rotas, devendo a Contratada providenciar sua substituição por profissional que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

17.6. Responsabilidade pelos Encargos e Danos

17.6.1. A Contratada será responsável pelos danos causados à Administração, aos estudantes, aos usuários do serviço, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, quando decorrentes de atos ou omissões relacionados à execução contratual, sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.

17.6.2. A Contratada responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, na forma da legislação aplicável.

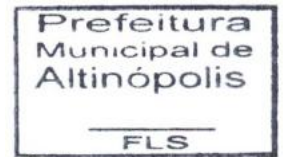


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



17.6.3. A responsabilidade da Contratada não será afastada pelo acompanhamento ou pela fiscalização exercidos pela Administração.

17.6.4. A fiscalização exercida pela Administração não transfere à Contratada responsabilidades que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo contrato, nem implica corresponsabilidade da Administração por obrigações próprias da execução do objeto.

17.7. Comunicação e Registros

17.7.1. A Contratada deverá manter canal de comunicação operacional disponível durante os períodos de execução dos serviços, permitindo o atendimento das ocorrências e das solicitações da fiscalização.

17.7.2. A Contratada deverá manter registros das ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual e disponibilizá-los à Administração sempre que solicitados, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

17.7.3. A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa afetar a segurança dos estudantes, a execução das rotas ou a continuidade dos serviços.

17.7.4. As comunicações e registros relacionados a acidentes, incidentes, indisponibilidade de veículos ou sistemas, substituições, interrupções, atrasos ou demais ocorrências relevantes deverão conter, sempre que possível, a data, o horário, o veículo envolvido, a rota, a descrição do fato, as providências adotadas e as informações necessárias à fiscalização e à medição da execução contratual.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Obrigações Gerais

18.1.1. A Contratante deverá fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo roteiros, itinerários, horários, calendário escolar, pontos de embarque e desembarque e demais informações operacionais pertinentes.

18.1.2. Compete à Contratante comunicar formalmente à Contratada as alterações de rotas, horários, itinerários, pontos de embarque e desembarque ou demais condições operacionais que sejam necessárias à execução dos serviços, observados os procedimentos e limites estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

18.1.3. A Contratante deverá proporcionar as condições necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, observadas as atribuições dos agentes formalmente designados e as competências da autoridade competente.

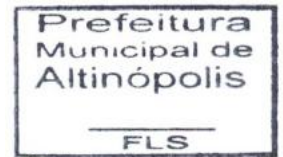


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



18.1.4. A Contratante deverá fornecer à Contratada as orientações e informações de sua responsabilidade necessárias à adequada execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela organização e disponibilização dos recursos necessários à prestação dos serviços.

18.2. Fiscalização e Acompanhamento

18.2.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos agentes formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do contrato e das disposições deste Termo de Referência.

18.2.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar correções, analisar os elementos necessários à medição e comunicar ao gestor do contrato as situações que demandem providências administrativas.

18.2.3. A fiscalização poderá utilizar os sistemas de telemetria e rastreamento, relatórios, registros de ocorrência, documentos de execução e demais elementos previstos neste Termo de Referência para acompanhar e verificar a execução dos serviços.

18.2.4. As imagens de videomonitoramento poderão ser solicitadas à Contratada sempre que necessárias à fiscalização, à apuração de ocorrências, à análise de acidentes, incidentes, reclamações ou demais situações relacionadas à execução contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

18.2.5. A fiscalização deverá registrar e comunicar ao gestor do contrato as ocorrências relevantes identificadas durante a execução, especialmente aquelas que possam afetar a continuidade, a segurança, a regularidade ou a qualidade dos serviços.

18.3. Medição e Pagamento

18.3.1. A Contratante realizará a medição dos serviços e o pagamento da Contratada de acordo com os critérios estabelecidos na Seção 15 – Critérios de Medição e de Pagamento deste Termo de Referência e no contrato.

18.3.2. A medição considerará exclusivamente os quilômetros efetivamente executados, comprovados e validados, observados os itinerários, veículos, condições de execução e demais parâmetros contratuais aplicáveis.

18.3.3. Eventuais divergências, irregularidades, quilometragem não comprovada ou serviços não executados poderão ser considerados na medição, mediante os procedimentos de análise, correção, glosa ou demais medidas previstas neste Termo de Referência e no contrato.

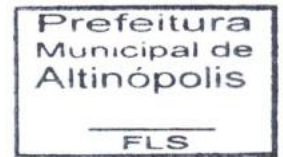


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



18.3.4. A Contratante não efetuará pagamento autônomo pela simples disponibilidade de veículos, veículos reserva, condutores, monitores, sistemas, equipamentos ou estrutura operacional, quando tais custos já estiverem incorporados aos preços unitários por quilômetro contratados.

18.4. Determinações e Correções

18.4.1. A fiscalização poderá determinar a correção de falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência, observadas as competências legalmente atribuídas aos agentes designados.

18.4.2. As determinações da fiscalização deverão ser formalmente registradas sempre que sua natureza ou relevância exigir, assegurada à Contratada a possibilidade de apresentar esclarecimentos e justificativas.

18.4.3. As determinações emitidas pela fiscalização deverão guardar relação com o objeto contratado e estar fundamentadas nas disposições legais, contratuais e técnicas aplicáveis.

18.5. Aplicação das Medidas Administrativas

18.5.1. A constatação de descumprimentos contratuais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável, inclusive glosa, aplicação de penalidades e instauração de processo administrativo, quando cabível.

18.5.2. A adoção de penalidades e demais medidas que dependam de decisão da autoridade competente observará o procedimento previsto na legislação, no edital e no contrato, assegurados, quando exigidos, o contraditório e a ampla defesa.

18.5.3. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela Contratante não afastam nem reduzem as responsabilidades atribuídas à Contratada pela execução do objeto.

18.5.4. A omissão ou eventual atraso da fiscalização na identificação de determinada ocorrência não transfere à Contratante as responsabilidades próprias da Contratada, sem prejuízo das providências administrativas que forem cabíveis.

19. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

19.1. A habilitação dos licitantes será aferida nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no Edital, compreendendo, conforme aplicável, a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica.

19.2. Os requisitos de habilitação estabelecidos para a presente contratação deverão guardar pertinência e compatibilidade com a natureza, a complexidade, a dimensão

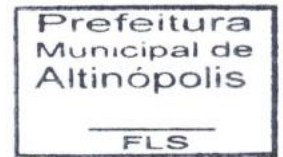


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



e os riscos envolvidos na execução dos serviços, limitando-se ao necessário para demonstrar que o licitante possui condições jurídicas, econômicas e técnicas para cumprir adequadamente as obrigações contratuais.

19.3. Considerando a natureza continuada do transporte escolar rural, a execução simultânea de múltiplas rotas, a utilização de diferentes categorias de veículos e a necessidade de assegurar a continuidade e a segurança dos serviços, poderá ser exigida comprovação de experiência anterior compatível com as características e a complexidade operacional do objeto, desde que devidamente justificada e prevista no Edital.

19.4. Os documentos de habilitação serão apresentados e analisados na forma estabelecida no Edital, observadas as disposições da legislação aplicável e as condições previstas neste Termo de Referência.

19.5. Habilitação Jurídica

19.5.1. A habilitação jurídica deverá demonstrar a existência legal do licitante e sua capacidade para assumir as obrigações decorrentes da contratação, mediante os documentos previstos na legislação e no Edital.

19.5.2. O objeto social do licitante deverá apresentar compatibilidade com as atividades necessárias à execução do objeto, não sendo exigida identidade literal entre o objeto social e a descrição do objeto da licitação.

19.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

19.6.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos documentos exigidos pela legislação vigente e especificados no Edital, observadas as condições aplicáveis à natureza jurídica e ao regime tributário do licitante.

19.6.2. A documentação de habilitação poderá compreender, conforme exigível:

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

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

IV – prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, quando exigível;

V – prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

VI – prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.7. Qualificação Econômico-Financeira

19.7.1. A qualificação econômico-financeira será exigida nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requisitos destinados a demonstrar que o licitante

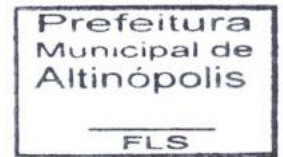


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



possui condições financeiras compatíveis com as obrigações decorrentes da contratação.

19.7.2. Poderão ser exigidos, na forma definida no Edital e mediante justificativa constante dos autos:

I – certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

II – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis;

III – índices contábeis destinados à demonstração da capacidade financeira do licitante, quando devidamente justificados e previstos no Edital; e

IV – capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, quando adotado pela Administração, observados os limites estabelecidos na legislação.

19.7.3. Os requisitos econômico-financeiros deverão ser definidos de forma proporcional ao porte, ao valor estimado e aos riscos da contratação, não podendo constituir exigência excessiva ou desnecessária à demonstração da capacidade do licitante.

19.8. Qualificação Técnico-Operacional

19.8.1. A licitante deverá comprovar, quando exigida no Edital, aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.8.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, poderão ser considerados atestados relativos à execução de:

I – transporte escolar;

II – transporte coletivo de passageiros; ou

III – outros serviços de transporte de passageiros que apresentem características, porte e complexidade operacional compatíveis com o objeto da contratação.

19.8.3. A eventual exigência de experiência anterior deverá estar relacionada às características efetivamente relevantes para a execução do objeto, considerando, entre outros aspectos, a operação simultânea de rotas, o gerenciamento de frota, a disponibilização de condutores e monitores, a manutenção e substituição de veículos e o atendimento às ocorrências operacionais.

19.8.4. Quando exigida a comprovação de quantitativos mínimos, estes deverão ser devidamente justificados nos autos, guardar proporcionalidade com a dimensão da contratação e restringir-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, observados os limites e condições estabelecidos na legislação.

19.8.5. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação dos quantitativos exigidos, quando compatível com a natureza do objeto e na forma estabelecida no Edital, observadas as disposições legais aplicáveis.

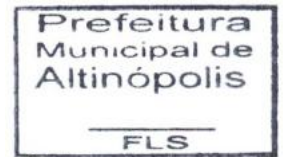


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



19.8.6. Os atestados deverão permitir a identificação do objeto executado, dos quantitativos ou dimensões relevantes, do período de execução, quando necessário à comprovação exigida, e dos demais elementos necessários à verificação da compatibilidade da experiência apresentada.

19.8.7. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes dos documentos de habilitação, nos limites permitidos pela legislação.

19.9. Participação em Consórcio

19.9.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as condições estabelecidas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.

19.9.2. A participação em consórcio não afastará a necessidade de comprovação dos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, observadas as regras legais específicas aplicáveis à comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira.

19.9.3. As condições específicas para participação em consórcio, inclusive quanto à comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, serão estabelecidas no Edital, em conformidade com a legislação aplicável.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, do atraso injustificado ou do descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada serão aplicadas nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital e do contrato, observados o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade e as demais disposições legais aplicáveis.

20.1. Critérios para aplicação das sanções

20.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o caso:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos ou riscos decorrentes da conduta para a Administração, os estudantes, os usuários do serviço ou terceiros;

V – o comprometimento da continuidade, regularidade, pontualidade, segurança ou qualidade do serviço;

VI – a existência de reincidência, quando juridicamente relevante;

VII – as medidas adotadas espontaneamente pela Contratada para corrigir ou minimizar os efeitos da irregularidade;

VIII – a existência e a extensão do dano efetivamente causado; e

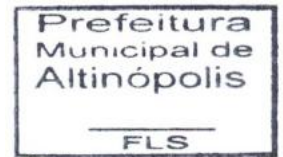


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



IX – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável, nos termos da legislação.

20.2. Medidas Administrativas Preventivas e Operacionais

20.2.1. Independentemente da instauração ou conclusão de processo administrativo sancionador, a Contratante poderá determinar, quando necessário à preservação da segurança dos estudantes e à continuidade adequada do serviço, a imediata retirada de circulação de veículo, o afastamento de condutor ou a suspensão da utilização de equipamento ou sistema que apresente irregularidade capaz de comprometer a execução contratual ou a segurança dos usuários.

20.2.2. A medida prevista no item anterior permanecerá vigente enquanto perdurar a condição que motivou sua adoção, podendo ser levantada após a comprovação da regularização da ocorrência, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

20.2.3. As medidas previstas nesta seção possuem natureza preventiva e operacional e não constituem, por si sós, aplicação de sanção administrativa.

20.2.4. A adoção de medida preventiva ou operacional não afasta a possibilidade de glosa dos serviços não executados ou não comprovados, nem impede a apuração de eventual infração contratual.

20.3. Sanções Aplicáveis

20.3.1. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta e observados os requisitos legais:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3.2. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.3.3. A multa poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente cabíveis, observados os percentuais, a base de cálculo e os critérios estabelecidos no Edital e no contrato, respeitado o limite previsto no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3.4. A multa de mora decorrente de atraso injustificado na execução do contrato observará o art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os critérios estabelecidos no Edital e no contrato.

20.3.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas nas hipóteses e condições

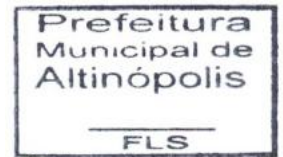


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante o procedimento legalmente estabelecido.

20.3.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.3.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando juridicamente cabível, nos termos da legislação.

20.4. Glosas e sua Distinção das Sanções

20.4.1. A glosa constitui mecanismo de ajuste da medição e do pagamento, destinado a impedir o pagamento por serviços não executados, não comprovados, não autorizados ou indevidamente medidos, não possuindo natureza de sanção administrativa.

20.4.2. Poderá ser efetuada glosa, entre outras hipóteses, quando constatada:

I – quilometragem não executada ou não comprovada;

II – execução parcial de rota, viagem ou turno;

III – interrupção injustificada da execução;

IV – percurso não autorizado indevidamente incluído na medição;

V – ausência de disponibilização de veículo, quando não houver substituição adequada e a ocorrência resultar na não execução ou redução do serviço; ou

VI – qualquer outra situação em que o valor apresentado para pagamento não corresponda ao serviço efetivamente executado, comprovado e validado.

20.4.3. A glosa será calculada de forma proporcional ao serviço não executado, não comprovado ou indevidamente medido, mediante aplicação do respectivo preço unitário por quilômetro, observados os critérios estabelecidos nas Seções 15 e 21 deste Termo de Referência.

20.4.4. A realização de glosa não impede a apuração de eventual infração contratual e a aplicação da sanção correspondente, desde que a glosa tenha por finalidade exclusivamente adequar o pagamento ao serviço efetivamente prestado e a penalidade decorra de descumprimento contratual caracterizado.

20.4.5. A aplicação cumulativa de glosa e sanção deverá evitar duplicidade de cobrança ou de penalização pelo mesmo fato e sob o mesmo fundamento.

20.5. Infrações e Parâmetros para Aplicação das Multas

20.5.1. As principais condutas passíveis de apuração e eventual aplicação de multa compreendem:

Infração	Classificação indicativa	Consequência possível
Atraso injustificado na execução da rota	Leve/Média	Multa de mora, conforme critérios estabelecidos no Edital e no contrato, sem

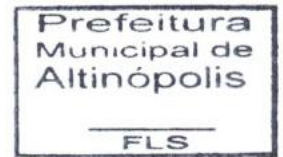


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



		prejuízo da glosa dos serviços não executados
Não apresentação injustificada de documentos ou registros necessários à medição e fiscalização	Leve/Média	Notificação para regularização e, quando caracterizada infração, multa conforme os critérios contratuais
Inoperância injustificada de telemetria ou rastreamento que prejudique a fiscalização	Média/Grave	Determinação de regularização, utilização de meios subsidiários de comprovação e, quando caracterizada infração, multa
Não substituição de veículo no prazo estabelecido, comprometendo a continuidade do serviço	Grave	Glosa dos serviços não executados, sem prejuízo da multa e demais medidas cabíveis
Utilização de veículo em condições incompatíveis com as exigências contratuais ou legais	Grave	Retirada de circulação até regularização, eventual glosa e multa, quando caracterizada infração
Utilização de condutor sem atendimento aos requisitos legais ou contratuais	Grave	Afastamento e substituição do profissional, sem prejuízo da aplicação de multa e demais medidas cabíveis
Descumprimento reiterado de itinerários, supressão injustificada de pontos de embarque ou desembarque ou interrupções injustificadas	Grave/Gravíssima	Glosa, quando houver serviço não executado, e multa, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis
Manipulação, adulteração ou fraude em dados de telemetria, rastreamento, imagens, medições ou documentos contratuais	Gravíssima	Multa e demais sanções administrativas e legais cabíveis

20.5.2. A classificação indicada na tabela possui caráter orientativo para a apuração da ocorrência e não implica aplicação automática de determinada sanção, devendo a autoridade competente avaliar as circunstâncias concretas e observar os critérios estabelecidos na legislação.

20.5.3. A multa administrativa será aplicada dentro dos limites previstos no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como base de cálculo o valor do contrato, conforme definido no Edital e no contrato.

20.5.4. O percentual aplicável deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, sua extensão, os danos ou riscos decorrentes, a reincidência quando

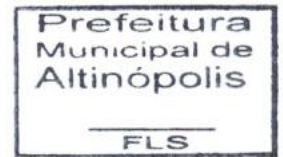


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



pertinente, as medidas corretivas adotadas e os demais critérios previstos no item 20.1.

20.5.5. Para o atraso injustificado, será aplicada a multa de mora prevista no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo os critérios e percentuais estabelecidos no Edital e no contrato.

20.5.6. A multa de mora não substitui, quando cabível, a possibilidade de aplicação de outras sanções administrativas em razão da caracterização de infração contratual.

20.6. Apuração das Ocorrências

20.6.1. Constatada eventual irregularidade, a Fiscalização deverá registrar a ocorrência de forma circunstanciada, indicando, sempre que possível:

I – a data e o horário da ocorrência;

II – a rota e o veículo envolvidos;

III – a natureza da irregularidade;

IV – os elementos que comprovem ou indiquem a ocorrência;

V – os riscos ou prejuízos identificados;

VI – as providências adotadas para correção ou mitigação; e

VII – a eventual reincidência ou existência de ocorrências anteriores da mesma natureza, quando pertinente.

20.6.2. A Contratada será comunicada acerca da ocorrência e poderá apresentar esclarecimentos e documentos nos prazos estabelecidos na legislação, no Edital, no contrato ou na respectiva comunicação administrativa, conforme a natureza do procedimento.

20.6.3. Quando a ocorrência puder resultar na aplicação de multa, a Contratada deverá ter assegurada a defesa no prazo legal aplicável.

20.6.4. Quando a ocorrência puder resultar nas sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, deverá ser instaurado o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6.5. A decisão quanto à aplicação da penalidade deverá ser devidamente motivada, indicando a infração caracterizada, os fatos e elementos considerados, a penalidade aplicada e os respectivos fundamentos legais e contratuais.

20.7. Recursos e Defesa

20.7.1. A aplicação das sanções observará os procedimentos, prazos e meios de defesa e recurso previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no contrato e nas normas administrativas aplicáveis.

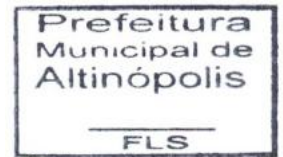


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



20.7.2. Para aplicação de multa, será assegurada à Contratada a defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.7.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto ao prazo legal para apresentação de defesa.

20.7.4. Da aplicação das sanções caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza da penalidade aplicada.

20.8. Comunicação Formal

20.8.1. As notificações, solicitações de esclarecimentos, comunicações de irregularidades e demais atos relacionados à fiscalização poderão ser realizados por meio físico ou eletrônico que permita a comprovação do envio e, quando necessário, da ciência da Contratada.

20.8.2. A Contratada deverá manter atualizados, durante toda a vigência contratual, seus dados cadastrais, endereço, telefone e endereço eletrônico oficial para recebimento das comunicações da Contratante.

20.8.3. As comunicações relacionadas à aplicação de sanções deverão observar os meios e procedimentos que permitam comprovar a ciência da Contratada e assegurar o exercício do contraditório e da ampla defesa.

20.9. Disposições Finais

20.9.1. A aplicação das sanções previstas nesta Seção não afasta a responsabilidade da Contratada pela reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, quando cabível.

20.9.2. A aplicação das penalidades não prejudica a adoção das medidas necessárias à preservação da segurança dos estudantes e à continuidade do transporte escolar.

20.9.3. A aplicação das sanções observará as competências das autoridades responsáveis, os procedimentos estabelecidos na legislação e as disposições do Edital e do contrato.

20.9.4. As sanções previstas nesta Seção serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais eventualmente cabíveis, observada a legislação aplicável.

21. MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E GLOSAS

21.1. Critério de Medição

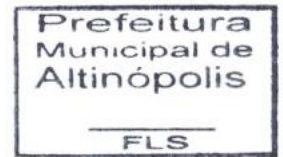


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



21.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando exclusivamente a quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada pela Fiscalização, observados os itinerários, rotas, veículos, períodos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

21.1.2. A medição será realizada individualmente por rota e período de execução, considerando-se, para cada período de referência:

I – a quilometragem efetivamente executada e validada pela Fiscalização;

II – o veículo efetivamente utilizado na execução da rota, inclusive quando houver substituição autorizada;

III – as ocorrências que possam resultar em glosa, não reconhecimento de quilometragem ou necessidade de correção da medição; e

IV – os demais elementos necessários à comprovação da regular execução dos serviços.

21.1.3. Ao final de cada período de medição, os valores apurados para cada rota serão consolidados considerando-se a quilometragem efetivamente validada e o preço unitário por quilômetro correspondente à categoria do veículo efetivamente utilizado, obtendo-se o valor mensal devido à Contratada.

21.1.4. A medição mensal observará a seguinte fórmula:

$$VM = \sum (Km_i \times P_i) - G$$

Onde:

VM = valor mensal devido à Contratada;

Km_i = quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada para a rota ou serviço correspondente;

P_i = preço unitário por quilômetro contratado, correspondente à categoria do veículo efetivamente utilizado;

G = glosas e demais ajustes financeiros cabíveis.

21.1.5. A fórmula prevista no item anterior será aplicada às respectivas rotas e categorias de veículos, procedendo-se posteriormente à soma dos valores apurados para obtenção do valor mensal total devido.

21.1.6. A quilometragem estimada utilizada para fins de planejamento, orçamento e julgamento das propostas não será utilizada como parâmetro automático para pagamento, não constituindo garantia de execução ou faturamento mínimo, sendo remunerada exclusivamente a quilometragem efetivamente executada, autorizada, comprovada e validada.

21.1.7. A simples disponibilização de veículos, veículos reserva, condutores, monitores, sistemas tecnológicos, estrutura operacional ou demais recursos necessários à execução do objeto não dará direito a pagamento autônomo, uma vez que os respectivos custos deverão estar integralmente incorporados aos preços unitários por quilômetro contratados.

21.2. Apuração da Quilometragem

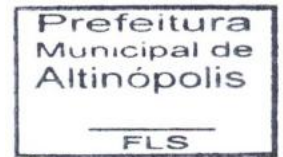


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



21.2.1. A quilometragem efetivamente executada será apurada preferencialmente por meio dos sistemas de telemetria e rastreamento veicular disponibilizados pela Contratada, observados os critérios e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

21.2.2. Serão considerados, para fins de validação da quilometragem, os registros correspondentes aos itinerários oficiais autorizados pela Administração, observados os pontos de embarque e desembarque, horários, rotas e demais condições de execução estabelecidas.

21.2.3. Deslocamentos não autorizados, desvios injustificados, percursos estranhos à execução do objeto ou quilometragem não comprovada poderão ser desconsiderados da medição, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

21.2.4. Em caso de divergência entre os registros dos sistemas de medição e os documentos apresentados pela Contratada, a Fiscalização realizará a análise dos elementos disponíveis, podendo solicitar esclarecimentos e documentos complementares antes da consolidação da medição.

21.2.5. Na hipótese de indisponibilidade, falha, interrupção ou inconsistência dos sistemas eletrônicos de medição, poderão ser utilizados, de forma subsidiária e mediante análise da Fiscalização, outros elementos confiáveis de comprovação da execução, tais como registros de rastreamento, relatórios, rotogramas, registros de ocorrências, documentos operacionais e demais evidências disponíveis.

21.2.6. A utilização de mecanismos alternativos de comprovação não afastará a necessidade de demonstração da efetiva execução dos quilômetros faturados.

21.2.7. Não serão remunerados quilômetros não executados, não autorizados, não comprovados ou não validados pela Fiscalização.

21.3. Periodicidade e Procedimento da Medição

21.3.1. A medição será realizada mensalmente, abrangendo os serviços efetivamente executados no respectivo período de referência.

21.3.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação necessária ao faturamento, os relatórios, registros e demais documentos exigidos neste Termo de Referência e no contrato para comprovação da execução dos serviços.

21.3.3. A Fiscalização analisará os documentos apresentados, confrontando-os, quando necessário, com os registros de telemetria, rastreamento, rotas, registros de ocorrências, informações dos veículos e demais elementos disponíveis.

21.3.4. Após a conclusão da análise, a Fiscalização consolidará a medição mensal, registrará eventuais glosas ou ajustes e encaminhará os documentos necessários para o prosseguimento da liquidação da despesa.

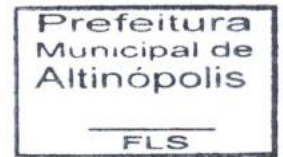


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



21.3.5. A medição deverá identificar, sempre que aplicável, as rotas executadas, os veículos utilizados, os períodos de execução, a quilometragem registrada, a quilometragem validada, o preço unitário correspondente e os valores sujeitos a glosa ou ajuste.

21.4. Glosas

21.4.1. As glosas previstas nesta Seção possuem natureza de ajuste da medição e não constituem sanção administrativa, destinando-se exclusivamente à exclusão de valores correspondentes a serviços não executados, não comprovados, não autorizados ou medidos de forma indevida.

21.4.2. Poderão ensejar glosa, conforme o caso: quilometragem não executada ou não comprovada; execução parcial da rota; interrupção injustificada do serviço; utilização de trajeto não autorizado; ausência de veículo sem substituição adequada; cobrança indevida; duplicidade de medição; ou qualquer outra situação que resulte em pagamento superior ao serviço efetivamente executado e validado.

21.4.3. A glosa será limitada ao valor correspondente ao serviço não executado, não comprovado, não autorizado ou indevidamente medido, calculado com base na quilometragem efetivamente devida e no respectivo preço unitário por quilômetro.

21.4.4. A aplicação de glosa não impede a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas na Seção 20, quando a conduta também caracterizar infração contratual, observados o enquadramento da conduta, a responsabilidade da Contratada e o devido processo administrativo.

21.4.5. A glosa e a eventual sanção administrativa possuem naturezas distintas e poderão ser aplicadas concomitantemente quando decorrerem de fundamentos autônomos, vedada a dupla punição pelo mesmo fato e pelo mesmo fundamento.

21.5. Contestação da Medição

21.5.1. Antes da consolidação definitiva da medição mensal, a Contratada poderá apresentar esclarecimentos, justificativas e documentos destinados a demonstrar a regularidade dos serviços ou contestar apontamentos realizados pela Fiscalização.

21.5.2. A Fiscalização analisará os elementos apresentados e registrará formalmente as razões para o acolhimento ou rejeição da justificativa.

21.5.3. A contestação deverá ser apresentada no prazo estabelecido pela Administração na comunicação ou no procedimento de medição, observado prazo razoável para análise dos elementos apresentados e sem prejuízo dos prazos legais específicos aplicáveis a eventual procedimento sancionador.

21.5.4. Eventuais diferenças posteriormente reconhecidas pela Administração serão objeto de ajuste na medição ou no pagamento subsequente, conforme o caso.

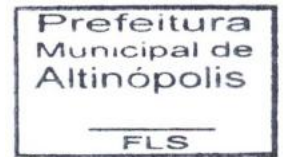


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



21.6. Liquidação da Despesa

21.6.1. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da efetiva execução dos serviços, à conclusão da medição, ao atesto do Fiscal do Contrato e à apresentação da documentação exigida no contrato e neste Termo de Referência.

21.6.2. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada dos documentos e relatórios necessários à comprovação da execução, conforme definido pela Administração.

21.6.3. A Fiscalização poderá solicitar documentos ou esclarecimentos complementares sempre que necessários à conferência da execução ou à adequada instrução da liquidação.

21.6.4. A liquidação observará os requisitos previstos na legislação aplicável e nas normas administrativas municipais, sem prejuízo das demais condições estabelecidas no Edital e no contrato.

21.7. Pagamento

21.7.1. O pagamento será realizado após a conclusão da medição, o atesto do Fiscal do Contrato, a validação dos documentos necessários ao processamento da despesa e a regular instrução da Nota Fiscal, observado o prazo estabelecido no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

21.7.2. O pagamento compreenderá exclusivamente os valores correspondentes aos quilômetros efetivamente executados, comprovados e validados, multiplicados pelos respectivos preços unitários por quilômetro, deduzidas as glosas e demais ajustes cabíveis.

21.7.3. Não será realizado pagamento autônomo pela disponibilidade de veículos, veículos reserva, condutores, monitores, sistemas, equipamentos, estrutura operacional ou quaisquer outros recursos necessários à execução do objeto, cujos custos deverão estar incorporados aos preços unitários por quilômetro.

21.7.4. Sobre os valores apurados serão realizados os descontos, glosas, retenções tributárias e demais deduções legalmente cabíveis.

21.7.5. O pagamento será efetuado por meio bancário indicado pela Contratada, observadas as disposições estabelecidas no Edital e no contrato.

21.7.6. Eventuais multas ou outras sanções administrativas aplicadas nos termos da Seção 20 não integram a fórmula de medição prevista nesta Seção, devendo ser apuradas e processadas de forma própria, observados os procedimentos e garantias previstos na legislação, no edital e no contrato.

21.8. Registros e Rastreabilidade da Medição

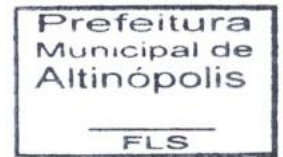


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



21.8.1. Todos os atos relacionados à medição, incluindo relatórios, registros de quilometragem, ocorrências, glosas, justificativas, manifestações da Contratada e decisões da Fiscalização, deverão ser formalmente registrados no processo de execução contratual.

21.8.2. A documentação de medição deverá permitir a identificação, no mínimo:

I – da rota;

II – do veículo utilizado;

III – do período de execução;

IV – da quilometragem estimada, quando utilizada para fins comparativos, e da quilometragem efetivamente validada;

V – do preço unitário por quilômetro aplicável;

VI – das eventuais glosas ou ajustes; e

VII – do valor mensal apurado.

21.8.3. Os registros previstos nesta Seção deverão permanecer disponíveis para fins de fiscalização, controle interno, auditoria e demais verificações administrativas cabíveis.

21.9. Disposição Final sobre a Medição e o Pagamento

21.9.1. A medição e o pagamento deverão refletir a efetiva execução contratual, observando-se o critério de remuneração exclusivamente por quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada.

21.9.2. A quilometragem estimada para fins de planejamento, orçamento e julgamento da licitação constitui parâmetro estimativo e não implica obrigação de execução ou pagamento dos quantitativos estimados.

21.9.3. Eventuais alterações de rotas, itinerários, pontos de embarque e desembarque, quantidade de alunos ou demais condições de execução serão consideradas na medição conforme a efetiva execução autorizada, observados os procedimentos de alteração contratual previstos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

21.9.4. A substituição de veículo por veículo reserva ou por outro veículo regularmente admitido para a execução da rota não dará direito a remuneração adicional pela substituição, sendo devida exclusivamente a quilometragem efetivamente executada, conforme o preço unitário aplicável à categoria do veículo utilizado.

22. REAJUSTE DE PREÇOS

22.1. Data-base e periodicidade

22.1.1. Os preços contratados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração que serviu de referência para a contratação, conforme a data-base estabelecida no Edital e no contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

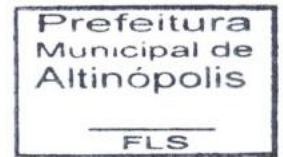


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



22.1.2. Implementado o período mínimo para o reajuste, sua aplicação observará os procedimentos administrativos cabíveis, mediante a apuração da variação do índice previsto no contrato, elaboração da respectiva memória de cálculo, verificação dos valores contratuais vigentes e formalização nos autos do processo, na forma estabelecida no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

22.1.3. O reajuste regularmente apurado e devido produzirá efeitos a partir da data estabelecida no contrato e na legislação aplicável, observadas as condições e os procedimentos administrativos pertinentes.

22.2. Índice de reajuste

22.2.1. Para o reajuste dos preços contratados será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

22.2.2. O índice definido nesta seção será aplicado aos preços unitários contratados por quilômetro, observada a respectiva categoria de veículo, preservada a estrutura de remuneração estabelecida neste Termo de Referência.

22.2.3. O reajuste dos preços unitários por quilômetro não altera o critério de remuneração do contrato, que permanecerá vinculado exclusivamente à quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada pela Administração.

22.3. Forma de aplicação do reajuste

22.3.1. Implementado o período mínimo de 12 (doze) meses para o reajuste, será apurada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA no período de referência.

22.3.2. A variação acumulada do IPCA será aplicada aos preços unitários por quilômetro vigentes, correspondentes às respectivas categorias de veículos previstas no contrato.

22.3.3. O preço unitário reajustado será obtido mediante a aplicação da variação percentual acumulada do IPCA sobre o preço unitário vigente antes do reajuste.

22.3.4. Após a formalização do reajuste, os preços unitários reajustados serão utilizados nas medições dos serviços executados a partir da data em que o reajuste produzir efeitos, permanecendo o pagamento condicionado à quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada pela Administração.

22.3.5. A aplicação do reajuste não altera as demais condições contratuais, os quantitativos estimados, as rotas, as categorias de veículos ou o critério de remuneração por quilometragem efetivamente executada.

22.4. Formalização e memória de cálculo

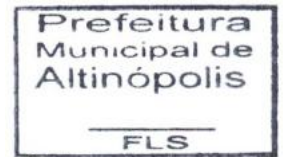


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



22.4.1. A aplicação do reajuste será formalizada nos autos do processo administrativo e no instrumento cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital e do contrato.

22.4.2. A Administração elaborará a memória de cálculo do reajuste, contendo, no mínimo:

- I – a data-base considerada;
- II – o período de apuração;
- III – o índice utilizado;
- IV – a variação percentual acumulada;
- V – os preços unitários por quilômetro vigentes; e
- VI – os preços unitários por quilômetro após a aplicação do reajuste.

22.4.3. A Contratada poderá apresentar requerimento ou documentação de apoio para subsidiar a aplicação do reajuste, cabendo à Administração conferir os cálculos e formalizar os valores reajustados.

22.4.4. Os preços reajustados serão registrados de forma individualizada para cada categoria de veículo prevista no contrato.

22.5. Reequilíbrio econômico-financeiro

22.5.1. O reajuste previsto nesta seção não se confunde com a revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que poderá ser reconhecida nas hipóteses legalmente previstas.

22.5.2. Eventual pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado e acompanhado de documentação técnica, contábil e financeira suficiente para demonstrar:

- I – o fato superveniente alegado;
- II – a ocorrência de evento enquadrável nas hipóteses legais;
- III – o impacto efetivo do evento sobre os custos da contratação; e
- IV – o nexo causal entre o fato alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro apontado.

22.5.3. A eventual recomposição dependerá de análise e decisão da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no contrato.

22.5.4. As variações ordinárias de custos inerentes à atividade empresarial não caracterizarão, por si sós, hipótese de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da aplicação do reajuste contratual previsto nesta seção.

23. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO, DESEMPENHO E PADRÕES DE QUALIDADE

23.1. A execução dos serviços será acompanhada e avaliada pela Contratante mediante critérios objetivos de verificação, indicadores de desempenho e padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das

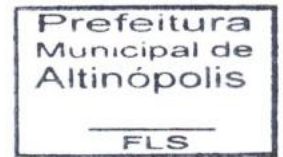


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



demaís obrigações, critérios de medição e mecanismos de fiscalização previstos no contrato.

23.2. Os critérios e indicadores estabelecidos nesta seção têm por finalidade:

I – subsidiar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

II – verificar a regularidade, continuidade, qualidade e segurança dos serviços prestados;

III – apoiar a conferência dos serviços efetivamente executados e a respectiva medição;

IV – identificar não conformidades e subsidiar a adoção de medidas corretivas;

V – fornecer elementos objetivos para eventual aplicação de glosas ou instauração de procedimento administrativo para apuração de descumprimentos contratuais, observado o disposto nas Seções 20 e 21 deste Termo de Referência;

VI – contribuir para a manutenção dos níveis de qualidade e segurança esperados na prestação do transporte escolar.

23.3. Indicadores e parâmetros de desempenho

23.3.1. A Fiscalização poderá utilizar, entre outros elementos previstos neste Termo de Referência, os seguintes indicadores para acompanhamento da execução contratual:

Indicador	Definição	Parâmetro de referência	Método de verificação
Disponibilidade operacional	Capacidade da Contratada de disponibilizar veículos aptos à execução das rotas programadas	Atendimento das rotas programadas com veículo apto ou substituto disponibilizado nos prazos estabelecidos	Registros de operação, ocorrências, fiscalização e sistemas de rastreamento
Pontualidade operacional	Correspondência entre os horários programados e os horários efetivos de execução das viagens	Cumprimento dos horários programados, ressalvadas ocorrências justificadas e circunstâncias devidamente comprovadas	Registros de viagem, telemetria, rastreamento e relatórios operacionais
Substituição de veículos	Tempo decorrido entre a identificação da indisponibilidade e a disponibilização do veículo substituto	Até 60 (sessenta) minutos, quando aplicável, conforme estabelecido neste Termo de Referência	Registro da ocorrência, comunicação à Fiscalização e dados de rastreamento

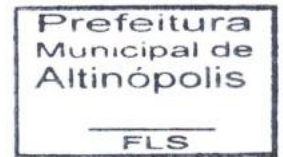


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Integridade dos dados de telemetria	Disponibilidade e consistência dos registros necessários ao acompanhamento e à medição da execução	Registros suficientes para permitir a verificação da execução, ressalvadas falhas justificadas e devidamente tratadas	Logs, relatórios de telemetria e demais registros disponíveis
Rastreamento das rotas	Correspondência entre os deslocamentos realizados e os itinerários autorizados	Compatibilidade das viagens realizadas com as rotas e itinerários autorizados	Cruzamento entre rotas, rotogramas, GPS e telemetria
Execução das rotas programadas	Correspondência entre os serviços programados e aqueles efetivamente realizados	Execução das rotas autorizadas, ressalvadas alterações ou ocorrências formalmente justificadas	Telemetria, registros operacionais, relatórios e fiscalização
Condições dos veículos	Atendimento aos requisitos de segurança, higiene, conservação, manutenção e funcionamento	Atendimento aos requisitos legais e contratuais aplicáveis	Vistorias, checklists, registros de manutenção e fiscalização
Funcionamento dos sistemas embarcados	Disponibilidade dos equipamentos obrigatórios de telemetria, rastreamento e videomonitoramento	Funcionamento dos sistemas durante a execução, ressalvadas falhas justificadas e devidamente tratadas	Plataforma, logs, relatórios e registros da Fiscalização
Regularidade documental	Manutenção da documentação obrigatória dos veículos e profissionais	Manutenção da documentação exigida pela legislação e pelo contrato	Conferência documental e fiscalização

23.3.2. Os parâmetros previstos na tabela constituem referências objetivas para acompanhamento da execução, devendo sua aplicação considerar as circunstâncias concretas de cada ocorrência, as justificativas apresentadas e as demais disposições deste Termo de Referência e do contrato.

23.4. Apuração dos indicadores

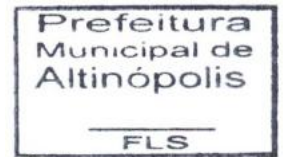


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



23.4.1. Os indicadores serão apurados com base nos registros de execução disponíveis, incluindo, conforme aplicável, dados de telemetria, rastreamento GPS, relatórios operacionais, rotogramas, registros de ocorrências, documentos de manutenção, checklists de vistoria e demais elementos de controle previstos neste Termo de Referência.

23.4.2. Para fins de avaliação do desempenho contratual, serão consideradas as ocorrências efetivamente verificadas durante o período de referência, observando-se as condições operacionais das rotas, as características das vias, as condições climáticas, situações de emergência, determinações da Administração e demais circunstâncias devidamente comprovadas que possam interferir na execução.

23.4.3. Não serão consideradas como falhas imputáveis à Contratada as ocorrências decorrentes de fatos comprovadamente alheios à sua responsabilidade, desde que comunicadas tempestivamente à Fiscalização e adotadas as providências necessárias para a continuidade ou regularização do serviço.

23.4.4. A indisponibilidade ou inconsistência de determinado sistema de controle não impedirá, por si só, a apuração da execução, podendo ser utilizados outros elementos de prova e controle previstos neste Termo de Referência, observados os critérios estabelecidos para a medição dos serviços.

23.5. Não conformidades e medidas corretivas

23.5.1. A identificação de não conformidades por meio dos indicadores de desempenho deverá ser registrada pela fiscalização, com descrição da ocorrência, data, horário, veículo, rota, circunstâncias verificadas e demais elementos necessários à sua apuração.

23.5.2. Constatada não conformidade, a fiscalização poderá determinar a adoção das medidas corretivas cabíveis, dentro de sua competência, sem prejuízo do encaminhamento da ocorrência à autoridade competente quando a situação puder caracterizar infração contratual.

23.5.3. Quando a não conformidade resultar em serviço não executado, parcialmente executado, não comprovado ou indevidamente medido, poderá ser efetuada a respectiva glosa, nos termos da Seção 21.

23.5.4. Quando a conduta caracterizar infração contratual, poderão ser adotadas as medidas e aplicadas as sanções administrativas previstas na Seção 20, mediante o procedimento cabível e observadas as garantias legais.

23.5.5. A constatação de resultado insatisfatório em determinado indicador não implicará, por si só, aplicação automática de multa ou outra sanção, devendo ser analisadas a natureza da ocorrência, suas circunstâncias, a responsabilidade da Contratada, a existência de justificativa e o eventual enquadramento da conduta nas disposições contratuais e legais aplicáveis.

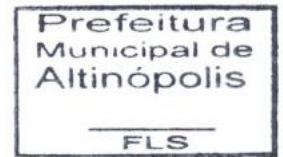


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



23.6. Relação dos indicadores com a medição e o pagamento

23.6.1. Os indicadores previstos nesta Seção possuem finalidade de acompanhamento, fiscalização e avaliação da qualidade da execução contratual, não constituindo, por si sós, critérios autônomos de remuneração.

23.6.2. A remuneração da Contratada permanecerá vinculada exclusivamente à quilometragem efetivamente executada, comprovada e validada pela fiscalização, multiplicada pelo respectivo preço unitário por quilômetro, conforme estabelecido na Seção 21.

23.6.3. A apuração dos indicadores poderá subsidiar a identificação de serviços não executados ou executados em desconformidade, hipótese em que poderão ser realizados os ajustes de medição e as glosas cabíveis, nos termos da Seção 21.

23.6.4. Quando os fatos apurados caracterizarem infração contratual, a ocorrência poderá subsidiar a adoção do procedimento sancionador e a aplicação das penalidades previstas na Seção 20, observados o enquadramento da conduta, a responsabilidade da Contratada e o devido processo administrativo.

23.6.5. A apuração de indicadores não implicará, automaticamente, redução de pagamento, aplicação de multa ou outra sanção, devendo cada ocorrência ser analisada conforme seus efeitos sobre a execução contratual e as disposições do edital, do contrato e da legislação aplicável.

23.6.6. É vedada a utilização dos indicadores para criar obrigações, critérios de remuneração, glosas ou sanções não previstos expressamente no edital, neste Termo de Referência ou no contrato.

23.7. Auditoria e acompanhamento

23.7.1. A Contratante poderá realizar, a qualquer tempo, verificações, inspeções e auditorias destinadas a avaliar a execução dos serviços e a consistência das informações fornecidas pela Contratada.

23.7.2. As verificações poderão compreender, entre outros procedimentos:

- I – análise dos dados de telemetria e rastreamento;
- II – conferência dos relatórios operacionais;
- III – cruzamento entre quilometragem, rotas autorizadas e registros de execução;
- IV – inspeção dos veículos;
- V – verificação dos sistemas embarcados;
- VI – conferência da documentação dos veículos e profissionais;
- VII – análise dos registros de manutenção e das ocorrências operacionais.

23.7.3. A Contratada deverá disponibilizar à Fiscalização, sempre que solicitado, os dados, documentos, relatórios e demais elementos necessários à verificação da execução contratual, observadas as disposições relativas à proteção de dados e ao sigilo de informações eventualmente protegidas por lei.

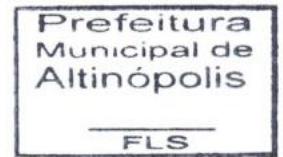


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



23.8. Registro e consolidação dos resultados

23.8.1. Os resultados do acompanhamento poderão ser consolidados periodicamente pela Fiscalização, com o registro das ocorrências verificadas, medidas corretivas adotadas e respectivos resultados.

23.8.2. A consolidação dos indicadores poderá ser utilizada para subsidiar os relatórios de fiscalização, as medições mensais, a avaliação da qualidade da execução e as decisões administrativas relacionadas à gestão do contrato.

23.9. Disposições finais

23.9.1. Os critérios e indicadores previstos nesta seção deverão ser interpretados em conjunto com as demais disposições deste Termo de Referência, especialmente aquelas relativas às obrigações da Contratada, fiscalização, medição, glosas e sanções administrativas.

23.9.2. Os indicadores estabelecidos nesta seção não poderão ser utilizados para criar obrigações, penalidades ou critérios de remuneração não previstos no Edital, neste Termo de Referência ou no contrato.

23.9.3. Eventual alteração dos critérios de desempenho que implique modificação das obrigações contratuais, dos critérios de medição, da remuneração ou dos custos de execução deverá observar as disposições legais aplicáveis e ser formalizada pelo instrumento adequado.

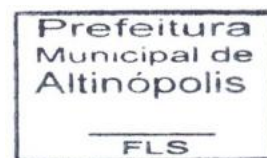


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO I – ROTAS MUNICIPAIS E ROTAS ESTADUAIS

Especificação das linhas, tipo de veículo e quantitativo de Km

Nº	LINHA	VEÍCULO	KM/DIA	KM/ANO	PERÍODO	ROTA ATENDIDA
01	JABORANDI	VAN	141	28.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
02	COBIÇA	VAN	148	29.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
03	CONDOMÍNIO RIO PARDO	VAN	127	25.400	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
04	VELUDO	VAN	189	37.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
05	CHAPADÃO	ÔNIBUS	136	27.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
06	ESPERANÇA/ TONICO NETO	MICRO	80	16.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
07	SÃO VICENTE	MICRO	106	21.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
08	SANTA ZÉLIA	VAN	144	28.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
09	MONJOLINHO	VAN	121	24.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
10	BELA VISTA	VAN	135	27.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
11	CASCATA	MICRO	74	14.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
12	MORRO DO FORNO	VAN	118	23.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
13	ARARAQUARA	VAN	128	25.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
14	JANICE	VAN	133	26.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
15	ABACATE	VAN	105	21.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
16	MONTE ALTO	VAN	136	27.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
17	MONJOLINHO – NOTURNO	VAN	66	13.200	NOTURNO	MUNICIPAL
18	BELA VISTA I – INFANTIL	VAN	164	32.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
19	BELA VISTA II – INFANTIL	VAN	142	28.400	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
20	ESPERANÇA INFANTIL	VAN	66	13.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
21	MONJOLINHO I – INFANTIL	VAN	110	22.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
22	MONJOLINHO II - INFANTIL	VAN	85	17.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL
23	JABORANDI/ CHAPADÃO	VAN	122	24.400	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
24	COBIÇA/ VELUDO	VAN	140	28.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
25	RIO PARDO	VAN	151	30.200	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
26	ESPERANÇA/SÃO VICENTE	VAN	124	24.800	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
27	BELA VISTA	VAN	75	15.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
28	CASCATA	VAN	58	11.600	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL
29	ARARAQUARA/JA NICE	VAN	77	15.400	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL

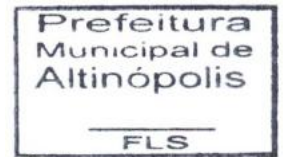


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



TOTAL KM	3.401	680.200		
-----------------	--------------	----------------	--	--

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

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

Os horários de aula do EJA (Rede Municipal) ocorrerão no período noturno (18h30min – 22h30min), no qual o tempo de duração do trajeto varia de 45min a 1h.

A quilometragem dos itinerários foi dimensionada considerando a extensão e as características dos percursos, a localização dos pontos de embarque e desembarque e a quantidade de viagens necessárias para atendimento das respectivas rotas. O tipo e a capacidade dos veículos foram definidos considerando a quantidade e a distribuição dos alunos atendidos, tendo como referência as matrículas registradas até julho de 2026, de modo a compatibilizar a capacidade de transporte com a demanda efetiva de cada itinerário.

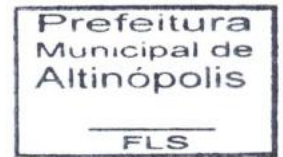


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Altinópolis-SP, 16 de setembro de 2026.

Edson Assahara

Secretário Adjunto de Transportes

JAQUELINE ROBERTA DA SILVA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

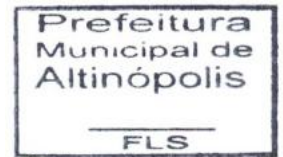


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

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

____/____/____

CONTRATO Nº ____/2026

DISPENSA Nº ____/2026

VALOR:

CONTRATANTE

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

CONTRATADA

XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXX, nº XXX, Bairro: xxxxxx, cidade de xxxxxxxx, XX, CEP: xx.xxx-xxx neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, Carteira de Identidade - RG nº xxxxx, expedida pela SSP/xx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**.

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

Cláusula Primeira – Do objeto

Constitui objeto deste contrato a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar rural, de natureza essencial, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas.**

- 1.1- A Contratada fica desde já obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na aquisição, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 1.2- Acréscimos ou supressões em percentuais superiores ao disposto no art. 125, da Lei 14.133/21 somente poderão ser efetuados observando a concordância das partes, a justificativa da necessidade, a motivação, a viabilidade econômica e operacional, demonstrado o interesse público pertinente, em conformidade ao Acórdão TCU 1453/26.

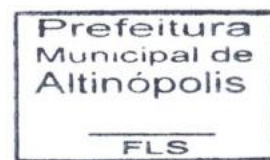


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



1.2 – Fica fazendo parte integrante deste contrato o edital de licitação nº ____/2026, Processo Administrativo nº ____/2026 e demais cláusulas e anexos do Dispensa nº ____/2026.

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

Cláusula Segunda – Do Preço

2.1 – O Valor, do presente contrato é de R\$ _____ (em algarismo e por extenso), conforme proposta comercial, incluindo todas as despesas inerentes à execução dos serviços.

2.1.1 Os valores prokm/linha são os seguintes:

Nº	LINHA	VEÍCULO	KM/DIA	KM/ANO	PERÍODO	ROTA ATENDIDA	Valor Unitário KM	Valor Total da Linha
01	JABORANDI	VAN	141	28.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
02	COBIÇA	VAN	148	29.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
03	CONDOMÍNIO RIO PARDO	VAN	127	25.400	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
04	VELUDO	VAN	189	37.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
05	CHAPADÃO	ÔNIBUS	136	27.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
06	ESPERANÇA/TONICO NETO	MICRO	80	16.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
07	SÃO VICENTE	MICRO	106	21.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
08	SANTA ZÉLIA	VAN	144	28.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
09	MONJOLINHO	VAN	121	24.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
10	BELA VISTA	VAN	135	27.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
11	CASCATA	MICRO	74	14.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
12	MORRO DO FORNO	VAN	118	23.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
13	ARARAQUARA	VAN	128	25.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
14	JANICE	VAN	133	26.600	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
15	ABACATE	VAN	105	21.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
16	MONTE ALTO	VAN	136	27.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
17	MONJOLINHO – NOTURNO	VAN	66	13.200	NOTURNO	MUNICIPAL		
18	BELA VISTA I – INFANTIL	VAN	164	32.800	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
19	BELA VISTA II – INFANTIL	VAN	142	28.400	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
20	ESPERANÇA INFANTIL	VAN	66	13.200	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
21	MONJOLINHO I – INFANTIL	VAN	110	22.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
22	MONJOLINHO II – INFANTIL	VAN	85	17.000	MATUTINO/VESPERTINO	MUNICIPAL		
23	JABORANDI/CHAPADÃO	VAN	122	24.400	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL		
24	COBIÇA/	VAN	140	28.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL		

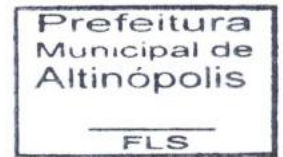


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



	VELUDO							
25	RIO PARDO	VAN	151	30.200	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL		
26	ESPERANÇA/SÃO VICENTE	VAN	124	24.800	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL		
27	BELA VISTA	VAN	75	15.000	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL		
28	CASCATA	VAN	58	11.600	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL		
29	ARARAQUARA/JANICE	VAN	77	15.400	VESPERTINO/NOTURNO	ESTADUAL		
TOTAL KM			3.401	680.200				

Cláusula Terceira - Das Condições De Pagamento

03.1. – O pagamento ocorrerá em até 15 dias após o recebimento, pela contabilidade, da nota fiscal e planilha de medição, devidamente validadas pelo fiscal e pelo gestor do contrato e, ainda, pela Secretária Municipal da Educação.

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

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

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

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

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

3.3.2.2.4 Aplicam-se a este contrato, no que couber, o disposto na Lei 214/25 (Reforma Tributária).

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

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

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

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

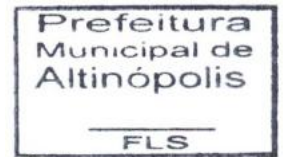


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



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

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

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

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

03.14 Após o primeiro período e em caso de renovação do instrumento de contrato, o preço será reajustado de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier substituí-lo, considerando-se como a data base o mês correspondente à última cotação de preços realizada pela administração municipal, para realização do respectivo processo licitatório.

Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária

4.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de créditos orçamentários devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual correspondente a cada exercício.

Cláusula Quinta - Prazo de vigência:

5.1. Este contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com a Lei 14.133/21.

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

Cláusula sexta - Da fiscalização:

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

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

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

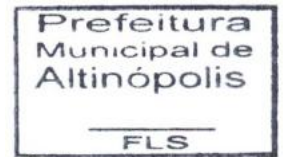


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



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

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

6.5.1. Gestor do contrato: Edson Assahara.

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

Cláusula Sétima: Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

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

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

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

A contratada deverá iniciar, obrigatoriamente e impreterivelmente a execução dos serviços no dia 01 de fevereiro de 2027, conforme disposição na Ordem de Serviços pertinente.

Cláusula Oitava: Da Alteração

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

8.2 Dada a natureza do objeto, no qual se constituem comuns as variações nas quilometragens das rotas, em função das mudanças de endereços dos alunos da zona rural, utilitários desses serviços, e mesmo da inclusão de novos, ou, ainda, da exclusão de outros, fica permitido, devidamente justificado, sob concordância das partes e cumpridas as exigências do Acórdão TCE 1753/26, o aditamento e/ou supressão do contrato em percentuais os quais a demanda seja plenamente atendida, de forma a garantir o direito constitucional de acesso dos discentes às respectivas unidades escolares.

Cláusula Nona: Das Garantias Contratuais

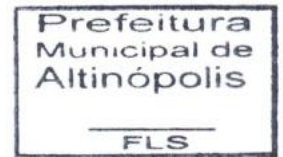


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



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

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

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

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

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

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

Cláusula Décima: Das Sanções

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

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

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

Cláusula Décima Primeira: Da Rescisão:

11.1 – O presente contrato de fornecimento poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com

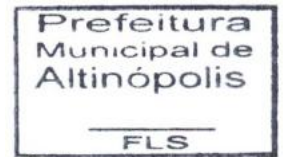


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeiro;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Altinópolis, Estado de São Paulo;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

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

Cláusula Décima Segunda: Da Legislação Aplicável

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

12.2 Apicam-se a este contrato todas as cláusulas do edital e seus anexos, na sua integridade.

Cláusula Décima Terceira: Do Foro

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

Cláusula Décima Quarta: Dos Casos omissos

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

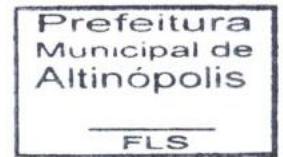


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Cláusula Décima Quinta: Das Alterações

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

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

Altinópolis, ___ de _____ de 2026

Prefeito Municipal

Empresa contratada



Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO III

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o
N.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
....., DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. SIM () OU
NÃO ().

Local e data

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

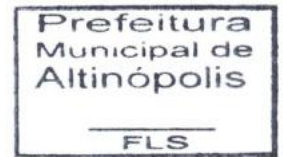


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Anexo IV

Pregão Eletrônico nº ____/____/____

DECLARAÇÃO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que se responsabilizará pela entrega / execução do objeto licitado conforme ordem de fornecimento / ordem de serviço e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

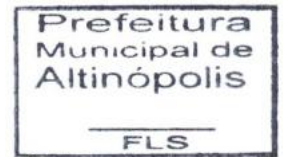


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Anexo V

Pregão Eletrônico nº ____/____

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

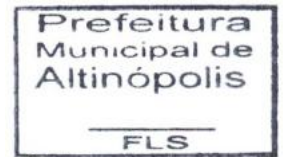


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



Anexo VI

Pregão Eletrônico nº ____/____

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

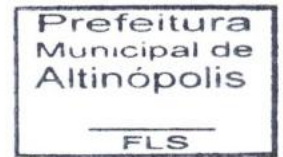


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico nº _____/20__.

A _____ (no
me _____ da
licitante) _____

Qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (local) _____, _____ (data) _____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

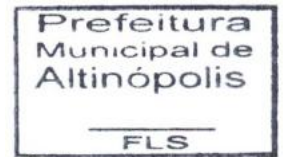


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO VIII

Pregão Eletrônico nº _____/20__.

A _____ (no
me _____ da
licitante) _____

_____, qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, _____(data)_____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

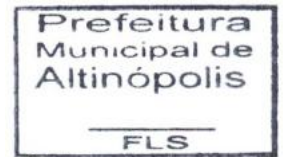


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico: nº 0xx/2026

Objeto:

**Se houver qualquer divergência entre o descritivo do edital e o sistema LICITANET
Licitações Eletrônicas, prevalecerá o descritivo do edital.**

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente: Ag. Nº

NR	LINHA	VEÍCULO	VL UNIT KM	QTDE/DIA	QTDE/ANO	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 60 MESES
01	JABORANDI	VAN		168	33.600		
02	COBIÇA	VAN		174	34.800		
03	CONDOMÍNIO RIO PARDO	VAN		136	27.200		
04	VELUDO	MICRO		170	34.000		
05	CHAPADÃO	ÔNIBUS		140	28.000		
06	ESPERANÇA/TONICO NETO	MICRO		96	19.200		
07	SÃO VICENTE	VAN		116	23.200		
08	SANTA ZÉLIA	VAN		160	32.000		
09	MONJOLINHO	MICRO		120	24.000		

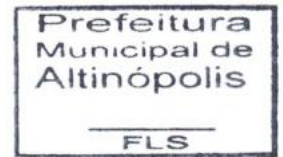


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



NR	LINHA	VEÍCULO	VL UNIT KM	QTDE/DIA	QTDE/ANO	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 60 MESES
10	BELA VISTA	MICRO		146	29.200		
11	CASCATA	MICRO		90	18.000		
12	MORRO DO FORNO	MICRO		124	24.800		
13	ARARAQUARA	VAN		104	20.800		
14	JANICE	VAN		156	31.200		
15	CORCOVADO	VAN		114	22.800		
16	ABACATE	VAN		110	22.000		
17	MARIMBONDO	VAN		45	9.000		
18	MONTE ALTO	VAN		176	35.200		
19	MONJOLINHO – NOTURNO	VAN		96	19.200		
20	ITACOLOMI – NOTURNO	VAN		170	34.000		
21	APAGA PITO NOTURNO	VAN		100	20.000		
22	BELA VISTA I – INFANTIL	VAN		168	33.600		
23	BELA VISTA II – INFANTIL	VAN		184	36.800		
24	ESPERANÇA INFANTIL	VAN		148	29.600		
25	MONJOLINHO I – INFANTIL	VAN		162	32.400		
26	MONJOLINHO II - INFANTIL	VAN		100	20.000		
27	JABORANDI/MONJOLINHO	VAN		110	22000		
28	COBIÇA/VELUDO	VAN		150	30000		
29	RIO PARDO	VAN		100	20000		
30	CHAPADÃO/ABACATE	VAN		90	18000		
31	ESPERANÇA	VAN		64	12800		

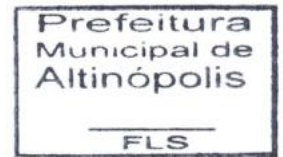


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



NR	LINHA	VEÍCULO	VL UNIT KM	QTDE/DIA	QTDE/ANO	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 60 MESES
32	SÃO VICENTE	VAN		104	20800		
33	SANTA ZÉLIA	VAN		135	27000		
34	BELA VISTA	VAN		94	18800		
35	CASCATA	VAN		72	14400		
36	ARARAQUARA/JANICE	VAN		90	18000		
37	CORCOVADO	VAN		85	17000		
38	MARIMBONDO	VAN		40	8000		
39	TONICO NETO	VAN		50	10000		
40	MONTE ALTO	VAN		104	20800		
				4761	952.200		

Valor global da proposta: _____

Observações:

- a) Todas as despesas inerentes deverão ser por conta da empresa vencedora.
- b) O prazo de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.

d) Local e data

e) Identificação da pessoa que assinará o contrato:

Nome completo:

Cargo:

CPF:

RG:

Identificação do representante

legal da empresa (Nome, RG, CPF, cargo) e assinatura

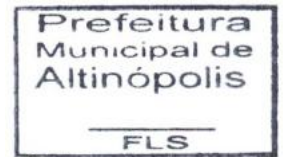


Prefeitura Municipal de Altinópolis

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

Fone: (0xx16) 3665-9575

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



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE FINANCEIRA

Elaborar uma declaração para cada exercício social ou especificar em única declaração os resultados de cada exercício (Pode ser apresentado modelo próprio da empresa)

Concorrência nº _____

A _____ (nome da licitante), vem por meio desta apresentar as informações referentes à idoneidade financeira, conforme exigido no Edital do Concorrência nº _____, referentes ao balanço patrimonial/demonstrações contábeis apresentados:

ATIVO CIRCULANTE	
REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO	
ATIVO TOTAL	
PASSIVO CIRCULANTE	
EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO	

Solvência Geral = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$ = _____ =

Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ = _____ =

Solvência = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$ = _____ =

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo