



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Número da Requisição: Processo nº 6676/2025

Número do Estudo Técnico Preliminar: 023/2025 - SME

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de serviço de transporte escolar para alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino do Município Colina/SP, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

Item	Indicação resumida do item	Unidade	Total (200 dias letivos)			Valor KM	Valor Total
			Diário	Mensal (média 20 dias)	Anual (média 10 meses)		
1	Linha 1 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA MATA DA CHUVA E VICE VERSA.	KM	172	3440	34400	R\$3,40	R\$116.960,00
2	LINHA 02 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA VALVENITA E VICE VERSA.	KM	129	2580	25800	R\$3,40	R\$87.720,00
3	LINHA 03 - PERÍODO: MANHÃ e NOITE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA VALVENITA 2 E VICE VERSA.	KM	175	3500	35000	R\$3,40	R\$119.000,00
4	LINHA 04 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ FAZENDA SÃO BOM JESUS E VICE VERSA.	KM	188	3760	37600	R\$3,40	R\$127.840,00
5	LINHA 05 - PERÍODO: MANHÃ E TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA AGRÍÃO E VICE VERSA.	KM	145	2900	29000	R\$3,40	R\$98.600,00
6	LINHA 06 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA AGRÍÃO E VICE VERSA.	KM	135	2700	27000	R\$3,40	R\$91.800,00
7	LINHA 07 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA PAINEIRAS E VICE VERSA.	KM	148	2960	29600	R\$3,40	R\$100.640,00
8	LINHA 08 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA ONÇA E VICE VERSA.	KM	180	3600	36000	R\$3,40	R\$122.400,00
9	LINHA 09 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA JUNIOR E VICE VERSA.	KM	182	3640	36400	R\$3,40	R\$123.760,00
10	LINHA 10 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ SANTA PAULA E VICE VERSA.	KM	140	2800	28000	R\$3,40	R\$95.200,00
11	LINHA 11 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA SÃO JOAQUIM E VICE VERSA.	KM	126	2520	25200	R\$3,40	R\$85.680,00
12	LINHA 12 - PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA 3G E VICE VERSA.	KM	172	3440	34400	R\$3,40	R\$116.960,00
13	LINHA 13 - PERÍODO: TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA PEROBAL.	KM	75	1500	15000	R\$3,40	R\$51.000,00
14	LINHA 14 - PERÍODO: MANHÃ E TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ FAZENDA MARAVILHA.	KM	158	3160	31600	R\$3,40	R\$107.440,00
15	LINHA 15 - PERÍODO: TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA IRACEMA.	KM	108	2160	21600	R\$3,40	R\$73.440,00
16	LINHA 16 - PERÍODO: MANHÃ E TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA SUÇO E VICE VERSA.	KM	194	3880	38800	R\$3,40	R\$131.920,00
<b>TOTAL</b>		<b>KM</b>	<b>2427</b>	<b>48540</b>	<b>485400</b>	<b>R\$1.650.360,00</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº 4.607/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei Nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Eventual necessidade de acréscimo deverá ser feita no limite de 25% do valor originalmente contratado, conforme regra do artigo 125 da Lei Nº 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução que melhor atende às necessidades da Administração Municipal, sob os aspectos da eficiência, economicidade e interesse público, consiste na contratação de empresa, pessoa física e/ou Microempreendedor Individual (MEI) para a prestação de serviços de transporte escolar, mediante processo licitatório na modalidade Pregão Presencial, conforme a legislação vigente.

Tal modalidade assegura ampla competitividade, transparência e vantajosidade ao processo, atendendo aos princípios da administração pública e garantindo a continuidade de um serviço essencial.

O serviço de transporte escolar é uma política pública indispensável para o cumprimento do direito constitucional à educação, previsto no artigo 208, inciso VII, da Constituição Federal, e regulamentado pela Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que determina o dever do poder público em oferecer transporte escolar gratuito aos estudantes da educação básica pública que residem em áreas rurais.

A terceirização do serviço justifica-se pela impossibilidade técnica e econômica de execução direta pela Administração Municipal, tendo em vista:

- ✓ a necessidade de frota específica e adequada às condições das vias rurais;
- ✓ a exigência de manutenção preventiva e corretiva constante;
- ✓ a natureza contínua e essencial do serviço; e
- ✓ os elevados custos de aquisição e operação de veículos próprios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

Estudos realizados pela Administração demonstram que a execução direta implicaria altos investimentos iniciais e custos de manutenção permanentes, tornando-se economicamente inviável. Em contrapartida, a contratação indireta de empresa especializada permite redução de custos, maior regularidade, qualidade e eficiência operacional, com gastos proporcionais à demanda efetiva.

#### **4.1. Descrição do Objeto e Especificação do Serviço**

A contratação compreende a prestação de serviços diários de transporte escolar, em regime de execução indireta, caráter contínuo e dedicação exclusiva, para o deslocamento dos alunos da zona rural até as escolas localizadas nas zonas urbana e rural do município. O serviço também incluirá o transporte de alunos da APAE, desde que mantidas as rotas previamente definidas.

A empresa contratada será responsável por:

- ✓ disponibilizar motoristas qualificados e veículos em conformidade com as normas de segurança e conforto;
- ✓ realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- ✓ garantir o abastecimento, seguros obrigatórios e o cumprimento de todos os encargos trabalhistas e operacionais;
- ✓ adotar procedimentos de controle e gestão da frota, visando à regularidade e pontualidade do serviço.

Compete ao Município a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a observância das normas de segurança e qualidade.

#### **4.3. Considerações sobre o Ciclo de Vida do Serviço**

Durante todo o ciclo de vida do contrato — desde a fase de planejamento e licitação até a execução e encerramento, deverão ser observados os princípios da sustentabilidade, eficiência e economicidade.

A gestão do contrato incluirá:

- o monitoramento contínuo da qualidade do serviço;
- a avaliação periódica das rotas e da demanda de alunos;
- a implementação de melhorias técnicas e operacionais sempre que necessárias;
- o cumprimento de normas ambientais relacionadas à manutenção e ao descarte de resíduos automotivos.

#### **4.4. Resultado Esperado**

Com a contratação proposta, espera-se assegurar a continuidade e a qualidade do transporte escolar, promovendo o acesso e a permanência dos estudantes nas instituições de ensino, especialmente os residentes em áreas rurais. A medida contribui diretamente para a redução da evasão escolar e o cumprimento do direito à educação pública, gratuita e de qualidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- A Contratada, os veículos e os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, DETRAN-SP, e suas alterações, e das Resoluções do CETRAN, CONTRAN e CONATRAN e demais normas vigentes.
- No momento da licitação a contratada deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- A licitante deve ter atenção quanto à localização da rota em virtude de estarem localizadas principalmente em zona rural, com estradas não pavimentadas (de chão).
- Em relação aos veículos, não será admitido na execução do contrato, e em hipótese alguma na licitação, a apresentação de qualquer outro tipo de veículo que não seja o solicitado pela Administração, tendo em vista experiências anteriores de veículos que não conseguiram trafegar nas estradas em períodos de chuva intensa.
- Poderá ser solicitado à contratada durante a execução do contrato, apresentação de pelo menos um veículo reserva nas mesmas características do Termo de Referência.
- A licitante deverá comprovar que dispõe do veículo que será utilizado inicialmente no momento da licitação tendo em vista o curto prazo entre a homologação do resultado e a assinatura do contrato, devendo apresentar na licitação os documentos solicitados em relação à empresa e ao veículo, o veículo poderá ser próprio, alugado ou alienado.
- Em relação à capacidade de passageiros exige-se que os veículos sejam: Kombi e tenham a capacidade mínima para atender aos alunos da rota licitada.

No Código de Trânsito Brasileiro, Cap. XIII - DA CONDUÇÃO DE ESCOLARES, o art. 136 estabelece que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivo de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto que, em relação à apresentação:

**I. OS VEÍCULOS DEVEM POSSUIR:**

- a) Registro e inspeção junto ao DETRAN e vistoria anual específica para transporte escolar;
- b) Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- c) Cintos de segurança em boas condições e para todos os alunos, de acordo com a legislação;
- d) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (cronotacógrafo) em perfeito funcionamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- e) Apresentação diferenciada, pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico **ESCOLAR**, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas, conforme legislação;
- f) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- g) Extintor de incêndio do tipo ABC ou outro regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito — CONTRAN;
- h) Limitadores de abertura dos vidros corrediços de no máximo dez centímetros;
- i) Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- j) Pneus em boas condições de uso (dentro dos padrões estabelecidos por lei);
- k) Portas e janelas em perfeito estado de funcionamento, e,
- l) Demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do CONTRAN, do DENATRAN e do DETRAN/SP.
- m) Ter capacidade de transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas (de chão);
- n) Encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpo, não ter assentos rasgados, cabendo à fiscalização julgar todas as condições para a prestação dos serviços;
- o) Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;
- p) Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata, e,
- q) Atender, no que couber, à Resolução CONTRAN nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade.

**II. EM RELAÇÃO AOS CONDUTORES**

A Contratada deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Possuir habilitação para dirigir veículos na Categoria "D" ou "E": A exigência desta categoria não deriva apenas do peso ou lotação dos veículos, mas reconhece que o transporte escolar exige habilidades específicas para condução de veículos com características operacionais especiais, como paradas frequentes, manobras em espaços reduzidos e condução defensiva com passageiros especiais. A anotação obrigatória sobre exercício de atividade remunerada no campo observações permite que os órgãos de trânsito identifiquem condutores profissionais e apliquem critérios mais rigorosos de fiscalização e pontuação.
- b) Ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar: Esta formação específica, regulamentada pelo CONTRAN, aborda aspectos únicos do transporte escolar:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

psicologia infantil aplicada ao transporte, primeiros socorros específicos para crianças, técnicas de evacuação em emergências, relacionamento com famílias e comunidade escolar, e direção defensiva adaptada às características do transporte de estudantes.

- c) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, renovável a cada 5 anos, conforme exigência prevista no art. 329 do CTB: A exigência de certidões negativas para crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, fundamenta-se na natureza especialmente vulnerável do público atendido. Crianças e adolescentes dependem integralmente da proteção dos adultos responsáveis por seu transporte, tornando essencial a verificação da idoneidade moral dos condutores.
- d) Estar devidamente identificado, asseado e com aparência adequada: As exigências de identificação, asseio e aparência adequada refletem o fato de que os condutores são, frequentemente, a face mais visível do serviço público para as famílias. Sua apresentação influencia diretamente a confiança da comunidade no serviço e no poder público; e
- e) Portar meio de comunicação e/ou telefone celular: os números deverão ser entregues aos responsáveis pelos alunos bem como ao Gestor/Fiscal do Contratante. Seu uso deverá obedecer ao disposto no art. 252, inciso V, do Código Nacional de Trânsito.

**III. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO EM RELAÇÃO AOS CONDUTORES:**

- a) Indicação dos condutores que executarão o serviço, comprovando terem idade superior a 21 anos;
- b) Comprovação de que o motorista designado para prestação do serviço está devidamente registrado, em nome da Contratada, e que possui CNH Categoria mínima D, habilitação para exercer o transporte coletivo de passageiros e condução escolar;
- c) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais e de distribuição criminal, conforme exigência prevista no art. 329 do CTB;
- d) Certificado de participação e aprovação no Curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar, fornecido pelo DETRAN/SP, de cada condutor.

**IV.** *Fica expressamente vedada a indicação de condutores que participem, direta ou indiretamente, da disputa do presente certame.*

**V.** Outros documentos e condições descritos no Edital, assim como quando ocorrer troca de veículos e/ou condutores, serão solicitados e verificados na assinatura e vigência do Contrato.

**VI.** Para a confecção da proposta, de acordo com o Calendário Escolar de 2026 e anos subsequentes, deverá ser considerado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- ✓ Aproximadamente 200 dias letivos;
- ✓ Horário das aulas de segunda a sexta-feira: das 07h00min às 17h30min

Esses horários são apenas indicativos e poderão ser alterados pela Administração.

Trata-se da prestação de serviço sob demanda, portanto, o serviço poderá ser interrompido durante a vigência do Contrato por interesse da Administração.

- As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com a Contratada e sempre que for necessário em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.
- Para efeito de início da contagem da quilometragem será considerada a saída dos veículos da garagem ou de outro ponto de referência a ser definido pela Administração.
- O Departamento de Transporte Escolar não garante uma quantidade mínima de quilômetros rodados por mês, pois pode ser alterado conforme a necessidade para atender os alunos, seja aumentando com a chegada de um aluno novo ou diminuindo devido a um aluno ter se mudado.
- Caso seja inaugurada rota diferente, o preço do quilômetro do tipo do veículo a ser utilizado deverá permanecer inalterado, exceto se comprovada a necessidade de modificação.
- A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme o Calendário Escolar 2026 (anexo).
- Caso haja substituição do veículo e/ou motorista apresentado na proposta, a Contratada deverá comunicar o Responsável pelo Departamento de Transporte Escolar, apresentado a justificativa para tal alteração, bem como apresentar todos os documentos necessários do veículo e do motorista para conferência e aprovação do Responsável pelo Transporte Escolar, que por sua vez deverá comunicar a Escolar pertencente a linha acerca da alteração.

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

O início da execução dos serviços ocorrerá imediatamente a partir da assinatura do Contrato e deverá obedecer ao cronograma anexo a este termo de referência, por um período de 12 (doze) meses, observando os locais, prazos e quantidades.

O início da execução dos serviços iniciará a partir do 1º dia letivo do ano de 2026, conforme previsto no Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino, previsto para o dia 28/01/2026.

As rotas serão definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com a Contratada e sempre que for



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

necessário em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.

Para efeito de início da contagem da quilometragem será considerada a saída dos veículos da garagem ou de outro ponto de referência a ser definido pela Administração.

**6.1. DAS ESCOLAS ATENDIDAS:**

**EMEI "Maria Luiza Toledo Guarnieri – Recreação e Pré Escola (4 e 5 anos)**

Rua José Camolesi, nº 407 – Jardim São João

**EMEF "Cel. José Venâncio Dias" – 1º ao 5º ano**

Avenida Rui Barbosa, n.º 682 – Centro

**EMEF "Lamounier de Andrade" – 6º ao 9º ano**

Praça Lamounier de Andrade, nº 101 – Centro

**ETAM "São Francisco de Assis" – Zona Rural – Ensino Técnico Agropecuário (6º ano ao 3º ano do Ensino Médio)**

Rodovia René Vaz de Almeida – KM: 4

**EEEI "Darcy Silveira Vaz" – Ensino Médio**

Rua João Silveira, nº 224 - Vila São Sebastião

**APAE**

Rua Ernesto Henrique Paro, nº 269 - Jardim Santa Lúcia

- Horário das aulas de segunda a sexta-feira: das 07h00min às 17h30min
- Esses horários são apenas indicativos e poderão ser alterados pela Administração.

**6.2. ITINERÁRIO**

Item	Itinerários
1	<b>LINHA 1</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA MATA DA CHUVA E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA MATA DA CHUVA, FAZENDA SÃO GERALDO, FAZENDA IRACEMA, FAZENDA SANTO ANTONIO DO BADIO, FAZENDA FIGUEIRA E SITIO BAGAGEM.
2	<b>LINHA 02</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA VALVENITA E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA VALVENITA, FAZENDA SÃO BRAZ, SITIO TRÊS PONTES, FAZENDA SÃO JOSÉ DA TORRE, FAZENDA PITANGUEIRAS E FAZENDA GOVERNO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

3	<b>LINHA 03</b> PERÍODO: MANHÃ E NOITE PARTINDO DE COLINA ATÉ A VALVENITA 2 E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA VALVENITA 2, SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA (MB), PRIMAVERA, FAZENDA MONTE BELO, SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA, SÍTIO SÃO PEDRO I, SÍTIO SANTO ANTONIO, SÍTIO SÃO PEDRO 2 E SÍTIO SÃO LUIZ.
4	<b>LINHA 04</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ FAZENDA SÃO BOM JESUS E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA SÃO BOM JESUS, FAZENDA PRIMAVERA, SÍTIO SÃO FERNANDO, FAZENDA SÃO JOSÉ DOS MACACOS E FAZENDA SANTO INÁCIO DA CAÇULA.
5	<b>LINHA 05</b> PERÍODO: MANHÃ E TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA AGRIÃO E VICE VERSA. ITINERÁRIO: PASSANDO PELA FAZENDA AGRIÃO, FAZENDA NOVA, FAZENDA CAVA, SÍTIO CORGUINHO, FAZENDA PAINEIRAS, FAZENDA BREJO LIMPO E FAZENDA CONSULTA.
6	<b>LINHA 06</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA AGRIÃO E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA AGRIÃO, FAZENDA CARRO QUEIMADO, FAZENDA SÃO JORGE (CUTRALE), RECANTO FILADÉLFIA, FAZENDA HOTEL FLORESTA DOS SONHOS, PRIMAVERA E FAZENDA MARAJÓ.
7	<b>LINHA 07</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA PAINEIRAS E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA PAINEIRAS, FAZENDA CARRO QUEIMADO E FAZENDA CONSULTA (1, 2 E 3). DISTÂNCIA APROXIMADA A SER PERCORRIDA: 100 KM
8	<b>LINHA 08</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA ONÇA E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA ONÇA, FAZENDA PEROBAL, FAZENDA SANTA CRUZ, FAZENDA ANGÉLICA E FAZENDA SÃO PEDRO DA BARRA.
9	<b>LINHA 09</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA JUNIOR E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA JÚNIOR, SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA, SÍTIO VISTA ALEGRE, FAZENDA NOVA OLINDA, FAZENDA GARRAFINHA, FAZENDA GARRAFÃO, FAZENDA SANTO ANTONIO CHATEAUBRIAND, RETIRO SANTA RITA E SÍTIO SANTA CATARINA.
10	<b>LINHA 10</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ SANTA PAULA E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA SANTA PAULA, FAZENDA SANTA HELENA, FAZENDA SANTA HELENA 1, FAZENDA BOA ESPERANÇA, SÍTIO RETIRO E SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA.
11	<b>LINHA 11</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA SÃO JOAQUIM E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA SÃO JOAQUIM, FAZENDA SANTA CECILIA, FAZENDA BARRA PRETA, FAZENDA GRANJA 3 ANJOS E FAZENDA SANTA HELENA.
12	<b>LINHA 12</b> PERÍODO: MANHÃ PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA 3G E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA ESTÂNCIA 3G, FAZENDA ESTIVA 2, SÍTIO SANTA ROSA, SÍTIO PALMARES, FAZENDA ESTIVA, FAZENDA SHANGRI-LÁ E SÍTIO SÃO PEDRO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

13	<b>LINHA 13</b> PERÍODO: TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA PEROBAL. ITINERÁRIO: FAZENDA PEROBAL, FAZENDA ANGÉLICA, FAZENDA JÚNIOR, SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA E FAZENDA VISTA ALEGRE.
14	<b>LINHA 14</b> PERÍODO: MANHÃ E TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ FAZENDA MARAVILHA. ITINERÁRIO: FAZENDA MARAVILHA, FAZENDA GRANJA 3 ANJOS, FAZENDA SANTA HELENA DO MEIO, CONSULTA E FAZENDA BARRA PRETA.
15	<b>LINHA 15</b> PERÍODO: TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA IRACEMA. ITINERÁRIO: FAZENDA IRACEMA, SÍTIO SÃO LUIZ, FAZENDA SÃO JOSÉ DOS MACACOS, SÍTIO BAGAGEM, FAZENDA FIGUEIRA, FAZENDA SANTO ANTONIO DO BADHIA E FAZENDA SÃO BRÁS.
16	<b>LINHA 16</b> PERÍODO: MANHÃ E TARDE PARTINDO DE COLINA ATÉ A FAZENDA SUÇO E VICE VERSA. ITINERÁRIO: FAZENDA SUÇO, FAZENDA PAINEIRAS, FAZENDA CONSULTA E PERÍMETRO URBANO.

\*\* Caso haja substituição do veículo e/ou motorista apresentado na proposta, a Contratada deverá comunicar o Responsável pelo Departamento de Transporte Escolar, apresentado a justificativa para tal alteração, bem como apresentar todos os documentos necessários do veículo e do motorista para conferência e aprovação do Responsável pelo Transporte Escolar, que por sua vez deverá comunicar a Escolar pertencente a linha acerca da alteração.

- **Garantia**

Considerando que os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços entende-se por garantia o estrito cumprimento do Termo de Referência, entregando-os com excelência e permitindo bom estado para usufruto imediato. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos serviços solicitados, a Contratada fica obrigado a substituí-los imediatamente.

### **6.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A contratada deverá disponibilizar 01 motorista habilitado e com curso de transporte escolar seguindo o Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Caso ocorra alguma quebra ou manutenção nos veículos, a contratada será obrigada a colocar outro veículo imediatamente para substituir o veículo quebrado ou em manutenção, nas mesmas características e exigências do contrato;
- c) A empresa fica proibida de deixar de operar qualquer rota sem a autorização prévia do Departamento de Transporte Escolar e com a autorização da Secretaria Municipal de Educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- d) A contratada fornecerá o motorista(s), combustível e dará toda a manutenção necessária em seus veículos;
- e) A contratada assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrente da legislação vigente e futura, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução do serviço não tenha nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- f) Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, atendendo os horários de entrada e saída das aulas, nas respectivas escolas;
- g) O(s) motorista(s) deverá(ão) apresentar-se devidamente identificado(s) e habilitado(s), e estar ciente de sua responsabilidade, tratando os alunos com o máximo respeito possível;
- h) Indicar o motorista(as) e comprovar os seguintes todos os requisitos exigidos no item 5 deste Termo de Referência;
- i) A contratada deverá ter disponibilidade de condutor(es) reserva, cumprindo os mesmos requisitos solicitados para os demais, disponível(is) para eventual(is) substituição(ões);
- j) A empresa deverá entregar a relação de seus condutores separados por linha. Caso algum condutor mude ou desligue-se da empresa a mesma deverá informar imediatamente a Secretaria M. de Trânsito, Transporte e Manutenções, responsável pela execução do Transporte Escolar Municipal;
- k) A contratada deverá enviar a cada 06 (seis) meses um relatório contendo o nome do condutor, o nome dos alunos, o número total de alunos que utilizam os veículos e estes relatórios deverão estar separados por período e por rota;
- l) Fica PROIBIDO dar carona com os veículos destinados ao transporte escolar mesmo que sejam pais ou acompanhantes dos alunos;
- m) A contratada não poderá utilizar para transporte dos alunos veículo que não seja destinado para este fim ou que deixe de oferecer condições de segurança e conforto aos escolares;
- n) A contratada deverá substituir o mais rápido possível o motorista em caso de acidente, falta ou a pedido da contratante, a fim de que não interfira negativamente na execução dos serviços diários;
- o) Manter os veículos em serviço, sempre limpos, em perfeitas condições de tráfego e respeitando as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- p) Os veículos passarão por vistoria junto a CONTRATANTE, 05 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços;
- q) A vistoria deverá ocorrer em local pré-determinado pela contratada e será feita por 01 (um) responsável técnico da Secretaria M. de Trânsito, Transporte e Manutenções, responsável pela execução do Transporte Escolar Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- r) Também será obrigatório a vistoria constante na Portaria Detran/SP nº 1.310, de 01 de agosto de 2014 ou outra que vier substituir, sendo a CONTRATADA obrigada a seguir o calendário nela descrita e a apresentação junto ao departamento de Transporte Escolar, na Secretaria M. de Trânsito, Transporte e Manutenções de todas as autorizações para transporte escolar, conforme disposto no art. 5º, parágrafo 4º da portaria 1.310/2014 do DETRAN.SP.
- s) Os veículos deverão obedecer a sua lotação seguindo o Código de Trânsito Brasileiro;
- t) Os veículos deverão conter a inscrição "ESCOLAR" nas suas laterais;
- u) Para serviços de transporte para atividades extracurriculares não previstas no calendário escolar, quando necessário, a Secretaria M. de Educação, emitirá a ordem de serviço de operação, autorizando os deslocamentos solicitados.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- c) Fiscalizar in loco a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina a Lei nº 9.503/97 – Código Brasileiro de Trânsito;
- d) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- e) Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecerá o serviço. No ofício, deverá ser informado quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas unidades escolares, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas, monitores ou alunos;
- f) No caso de envolvimento de alunos, deve ser dada imediata ciência ao Diretor Escolar e à Secretária de Educação;
- g) Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos e motoristas, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei nº 9.503/97 – Código Brasileiro de Trânsito, emitindo, se necessário, ofício à empresa prestadora do serviço e à Secretaria Municipal de Educação;
- h) Orientar a empresa prestadora do serviço que o veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o transporte de alunos, ficando terminantemente proibida a concessão de carona para outras pessoas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- i) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- j) Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços, nas condições e preços pactuados;
- k) Notificar a CONTRATADA, por escrito, por meio do Setor de Transporte Escolar da Secretaria M. de Trânsito, Transporte e Manutenção, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;
- l) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato;
- m) Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como poderá designar formalmente fiscais de linha, com o intuito de gerenciar o serviço, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas, após informação, conferência e verificação das mesmas;
- n) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- o) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- p) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6.5. É vedado durante a vigência do contrato:**

- Andar com o veículo com a porta ou janelas abertas;
- Dar carona;
- Pegar aluno fora dos pontos de parada;
- Dar carona a alunos de outras escolas ou de outro horário;
- Compartilhar a viagem com alunos que não estejam previstos no itinerário contratado.

**7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) **Tyvago Bueno Ramos Rocha**, designado fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Solicitar à CONTRATADA, a cada 06 (seis) meses, a apresentação de documentos comprobatórios de que tanto o condutor quanto o veículo mantêm as mesmas condições exigidas à época da assinatura do contrato, especificadas no Termo de Referência e Edital;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato, **Sra. Débora Helena Fernandes**, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Compete ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Para fins de medição e pagamento, os serviços deverão ser acompanhados por fiscal designado, e medido a partir da efetiva comprovação dos quilômetros percorridos durante o mês, respeitada a rota previamente contratada e designada. A nota fiscal deverá ser emitida a partir da apuração dos quilômetros percorridos e do valor contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- **Recebimento do Objeto**

Os serviços deverão ser entregues, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será realizado até o último dia útil de cada mês, após o cumprimento das obrigações pela Contratada, desde que tudo esteja regular e devidamente atestado por esta Administração, conforme o Termo de Referência e Edital

- **Forma de Pagamento**

O pagamento será feito por ordem bancária, depositado no banco, agência e conta corrente informados pela Contratada.

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

Os serviços deverão ser acompanhados por fiscal, e medido a partir da efetiva comprovação dos quilômetros percorridos durante o mês, respeitada a rota previamente contratada e designada. A nota fiscal deverá ser emitida a partir da apuração dos quilômetros percorridos e do valor contratado.

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

Será admitida e aceita a apresentação apenas de 01 (uma) única linha por licitante, seja a licitante pessoa física ou pessoa jurídica.

Considerando a natureza essencial do transporte escolar rural e o risco elevado de descontinuidade caso um único fornecedor assumira diversas rotas, justifica-se tecnicamente a limitação de participação para que cada licitante, identificado por CPF ou CNPJ, possa disputar apenas uma das 16 linhas que compõem o objeto da contratação. A concentração de múltiplos lotes sob responsabilidade de um único contratado aumentaria substancialmente a probabilidade de paralisações simultâneas em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

caso de falhas operacionais, tais como indisponibilidade de veículos, ausência de motoristas, defeitos mecânicos, problemas logísticos ou incapacidade de manutenção da frota durante períodos de chuva, quando as estradas rurais apresentam condições mais severas. Tais situações comprometeriam diretamente o acesso dos alunos às unidades educacionais, ocasionando atrasos, interrupções e impactos significativos na rotina escolar.

A limitação de uma linha por licitante representa, portanto, medida necessária para garantir maior segurança operacional, minimizar riscos de interrupção, ampliar a redundância do serviço e evitar dependência excessiva do município em apenas um fornecedor. A distribuição das linhas entre diferentes prestadores assegura maior estabilidade à execução contratual, facilita substituições emergenciais, promove maior confiabilidade no atendimento e fortalece a continuidade do transporte escolar diário.

Ademais, a medida não reduz a competitividade, uma vez que amplia as oportunidades de participação de pessoas físicas, empresas e MEIs, mantendo a isonomia entre os interessados e resguardando plenamente o interesse público. Assim, a limitação de participação a uma única linha por CPF ou CNPJ revela-se técnica, juridicamente adequada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público essencial.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

#### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.650.360,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil, trezentos e sessenta reais) conforme custos unitários em anexo.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 4.212 de 18 de dezembro de 2025.

02.26 - Secretaria Municipal de Educação

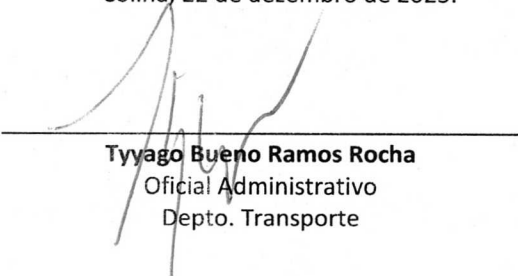
02.26.02 - Departamento de Ensino Fundamental

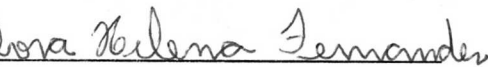


**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

Colina, 22 de dezembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Tyago Bueno Ramos Rocha**  
Oficial Administrativo  
Depto. Transporte

  
\_\_\_\_\_  
**Débora Helena Fernandes**  
Professor Coordenador  
Res. Exp. Secretaria M. de Educação